

STATUT

Niepubliczne Liceum Sztuk Plastycznych w Toruniu

(ze zmianami przyjętymi Uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 24.01.2023r.)

Spis treści

<u>Rozdział 1</u>	Postanowienia ogólne.....	3
<u>Rozdział 2</u>	Cele i zadania Szkoły.....	6
<u>Rozdział 3</u>	Organy Szkoły i ich kompetencje.....	10
<u>Rozdział 4</u>	Organizacja pracy Szkoły.....	19
<u>Rozdział 5</u>	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	24
	- Ocenianie.....	24
	- Klasyfikowanie.....	36
	- Tryb odwoławczy.....	40
	- Promowanie.....	43
	- Egzamin dyplomowy.....	44
	- Egzamin maturalny.....	50
<u>Rozdział 6</u>	Prawa i zadania nauczycieli oraz innych pracowników Niepublicznego Liceum Sztuk Plastycznych w Toruniu	50
<u>Rozdział 7</u>	Prawa i obowiązki ucznia Szkoły	60
	- Nagrody.....	64
	- Kary.....	65
<u>Rozdział 8</u>	Współpraca z rodzicami.....	68
<u>Rozdział 9</u>	Tryb wprowadzania zmian w statucie.....	69
<u>Rozdział 10</u>	Finansowanie działalności Szkoły.....	70
<u>Rozdział 11</u>	Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	71
<u>Rozdział 12</u>	Postanowienia końcowe.....	79

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: Niepubliczne Liceum Sztuk Plastycznych w Toruniu.
 - a. Szkoła może używać skrótu: NLSP w Toruniu.
 - b. Szkoła może posiadać własne LOGO.
2. Siedziba szkoły: 87-100 Toruń, ul. Jęczmienna 10

§ 2

1. Osobą prowadzącą szkołę jest Toruńskie Stowarzyszenie Pomocy Szkole w Toruniu ul. Jęczmienna 10.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie przedmiotów ogólnokształcących jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty, a w przypadku przedmiotów artystycznych Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

§ 3

Ilekróć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

1. Uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Niepublicznego Liceum Sztuk Plastycznych w Toruniu,
2. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
3. Nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. Szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczne Liceum Sztuk Plastycznych w Toruniu.

§ 4

1. Niepubliczne Liceum Sztuk Plastycznych w Toruniu - zwana dalej Szkołą jest pięcioletnią, niepubliczną szkołą artystyczną (o uprawnieniach szkoły publicznej).
2. Typ szkoły: liceum sztuk plastycznych – szkoła o pięcioletnim cyklu kształcenia, realizująca kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, umożliwiającą uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego artysty plastyk po zdaniu egzaminu dyplomowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Szkoła w zakresie kształcenia ogólnego realizuje program liceum ogólnokształcącego.
4. Niepubliczne Liceum Sztuk Plastycznych w Toruniu na podbudowie szkoły podstawowej kształci w zawodzie artysty plastyk o specjalności:
 - a) techniki graficzne o specjalizacji projektowanie graficzne,
 - b) fotografia i film o specjalizacji fotografia artystyczna.

§ 5

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły jest nieprzekroczenie 17 roku życia w danym roku kalendarzowym.
2. Kwalifikacja kandydatów do Szkoły odbywa się na podstawie egzaminu wstępnego sprawdzającego uzdolnienia i predyspozycje kandydata oraz kryteriów rekrutacji zawartych w odrębnym regulaminie rekrutacji.
3. Termin egzaminu wstępnego przeprowadza się w okresie od 1 marca do 30 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
4. Szkoła podaje termin oraz warunki przeprowadzenia egzaminu wstępnego do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem egzaminu przez umieszczenie informacji w widocznym miejscu w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom uczestniczącym w egzaminie wstępnym równe i właściwe warunki przeprowadzenia egzaminu.
6. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej egzamin wstępny wchodzi nauczyciele uczący w Szkole.
7. Egzamin wstępny obejmuje:

1) egzamin praktyczny z:

- a) rysunku
- b) malarstwa
- c) kompozycji przestrzennej

2) egzamin ustny dotyczący znajomości zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego.

8. Punktacja ocen z egzaminu praktycznego (za każdą część):

1) Rysunek	0–10 punktów
2) Malarstwo	0–10 punktów
3) Kompozycja przestrzenna	0–10 punktów
4) Część ustna egzaminu	0–10 punktów

9. Egzamin uważa się za zaliczony, jeżeli kandydat zdobył 20 punktów.

10. O przyjęciu do szkoły decyduje największa liczba punktów za egzamin praktyczny i pozytywnie oceniona część ustna egzaminu. Jeśli przy zamykaniu listy przyjętych uczniów zaistnieje sytuacja, że będą osoby posiadające tę samą liczbę punktów, ale nie będzie można przyjąć wszystkich zainteresowanych, to będą brane pod uwagę: wyniki egzaminu ósmoklasisty, świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i szczególne osiągnięcia wpisane na świadectwie.

11. Tematy egzaminów wstępnych ustala komisja i są one objęte ochroną tajemnicy służbowej.

12. Z przebiegu egzaminu wstępnego komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów niezakwalifikowanych oraz uzyskane przez nich punkty.

13. Protokół powinien być przechowywany w szkole przez okres kształcenia. Prace egzaminacyjne powinny być przechowywane do końca września tego roku.

14. Po każdej części egzaminu wstępnego komisja wpisuje do protokołu uzyskane przez kandydatów wyniki, odrębne dla każdego przedmiotu i każdej części egzaminu wstępnego.

15. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie ostatecznej oceny z egzaminu wstępnego.

16. Dyrektor ogłasza listę kandydatów przyjętych i nie przyjętych nie później niż do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

17. Terminy składania wszelkich dokumentów związanych z rekrutacją określa odrębny regulamin rekrutacji do Niepublicznego Liceum Sztuk Plastycznych w Toruniu.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Nadrzędnym celem Szkoły jest dobro ucznia realizowane poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego, w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy, rozwijania zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na podjęcie czynnej działalności zawodowej;
- 3) przygotowanie do dalszego kształcenia, dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie oraz samodzielnej aktywności kulturalnej.

2. Zadania szkoły:

- 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji w zawodzie plastyk, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
- 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy stanowiącej fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
- 2) umożliwia pobieranie nauki we wszystkich typach szkół przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające zrealizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu narodu, jego gospodarce i kulturze,
- 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
- 6) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez działalność pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa oraz współpracuje z placówkami specjalistycznymi w miarę potrzeb i możliwości finansowych szkoły:
 - a) pomoc udzielana i organizowana jest na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - b) pomoc udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wynikających w szczególności z:
 - niepełnosprawności,
 - niedostosowania społecznego,
 - zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - zaburzeń zachowania lub emocji,
 - szczególnych uzdolnień,
 - specyficznych trudności w uczeniu się,
 - deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - choroby przewlekłej,
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

- niepowodzeń edukacyjnych,
- zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7) zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę dla młodzieży posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- a) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- b) niedostosowanych społecznie,
- c) zagrożonych niedostosowaniem społecznym – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla młodzieży posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

- 8) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
- 9) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 10) zapewnia realizację Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
- 11) zapewnia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki,
- 12) stwarza możliwość pełnego, swobodnego rozwoju każdej osobowości, uwzględniającego indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne,
- 13) wyposaża uczniów w umiejętności i sprawności umożliwiające czynne uczestnictwo w życiu szkoły, środowiska lokalnego i kraju,
- 14) rozwija innowacyjność i kreatywność uczniów,
- 15) kształci poczucie odpowiedzialności oraz umiejętności kierowania własnym życiem.

§ 7

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek i plenerów organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły,
- 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
- 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
- 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
- 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 3/4 rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni roboczych.

§ 8

1. Szkoła umożliwia uczniom uczestniczenie w życiu kulturalnym i artystycznym środowiska lokalnego, organizuje udział uczniów w konkursach i wystawach ogólnopolskich i międzynarodowych, a także organizuje ekspozycje prac uczniowskich.

2. Szkoła współpracuje z instytucjami lokalnymi w zakresie realizacji swojej działalności kulturalnej. W szczególności:

- 1) organizuje coroczne i okazjonalne przeglądy oraz poplenerowe wystawy prac uczniów w przestrzeni publicznej miasta,
- 2) uczestniczy w imprezach i uroczystościach organizowanych przez instytucje kulturalne,
- 3) wspiera organizacje charytatywne poprzez ofiarowanie prac plastycznych uczniów,
- 4) prowadzi działalność w zakresie wolontariatu.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 9

1. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

§ 10

1. Szkołą kieruje dyrektor Szkoły, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w Szkole.

2. W Szkole utworzone jest stanowisko kierownika sekcji artystycznej.

3. Dyrektor w zakresie nadzoru pedagogicznego:

- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły,
- 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły,
- 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- a) diagnozę pracy szkoły,
- b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
- 4) monitoruje pracę Szkoły,
- 5) realizuje zalecenia, uwagi i wnioski organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz powiadamia ten organ o wykonaniu zaleceń, uwag i wniosków,
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa,
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli.

4. Dyrektor w zakresie zarządzania i kierowania pracą Szkoły:

- 1) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych,
- 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 3) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność Szkoły,
- 4) wyraża zgodę na podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje – z wyjątkiem politycznych,
- 5) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Dyrektor w zakresie prawa pracy:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły,
- 3) występuje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o przyznanie pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 5) powierza stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze w Szkole, a także odwołuje z nich.

6. Dyrektor w zakresie awansu zawodowego nauczycieli :

- 1) nadaje nauczycielowi stopień nauczyciela kontraktowego lub odmawia nadania tego stopnia,

- 2) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela w okresie stażu i przyjmuje sprawozdanie z realizacji planu,
- 3) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela kontraktowego lub mianowanego,
- 4) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (staż rozpoczęty przed dniem 01. 09. 2018) i ocenę pracy po zakończeniu stażu w przypadku stażu rozpoczętego od 01.09.2018 roku,
- 5) wyraża zgodę na odbycie przez nauczycieli dodatkowego stażu,
- 6) uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych na poszczególne stopnie awansu zawodowego nauczycieli.

7. Poza tym dyrektor w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
- 2) organizuje pomoc psychologiczno –pedagogiczną,
- 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych ich studentów i słuchaczy,
- 6) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- 7) udziela zezwolenia na realizowanie przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki oraz wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną,
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w szkole oraz z uwzględnieniem warunków pandemicznych, kiedy w oparciu o obowiązujące przepisy prawne, przejmuje wyłączną pieczę nad organizacją pracy placówki,
- 11) zapewnia właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i dyplomowego,

12) powołuje spośród nauczycieli koordynatora do realizacji określonych zadań lub przedsięwzięć,

13) ustala szkolny plan nauczania,

14) wyznacza, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, na początku etapu edukacyjnego w Szkole, dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,

15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

8. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor lub przedstawiciel osoby prowadzącej.

§ 11

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

2. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

§ 12

1. W Szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym jej organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz odpowiedzialny jest za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

4. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę potrzeb.

6. Rada przyjmuje terminarz i tematykę posiedzeń na dany rok szkolny.

7. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 2/3 członków rady pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. Organ prowadzący szkołę jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. Rada pedagogiczna:
 - 1) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 2) wybiera przedstawiciela do zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny,
14. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
15. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie Planu Pracy Szkoły na dany rok szkolny,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród rzeczowych dla „Najlepszego z Najlepszych”,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników i zaleceń nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 8) zatwierdzanie kandydatów do stypendiów Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej,

- 9) podejmowanie uchwał w porozumieniu z radą rodziców, dotyczących Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły,
- 10) zatwierdzanie koncepcji pracy szkoły,
- 11) określanie sposobów wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego.

16. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauczania uczniów,
- 6) przedłużenie (w formie uchwały) powierzenia stanowiska dyrektora na kolejny okres,
- 7) wybór przedmiotów w zakresie rozszerzonym,
- 8) dostosowania form i sposobów przeprowadzania egzaminu maturalnego i zawodowego dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

17. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w art. 70 ust.1 ustawy Prawo oświatowe (Dz.U. 2018, poz. 996 z późn. zm.) niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej Szkołę. Rozstrzygnięcie osoby prowadzącej Szkołę jest ostateczne.

18. Rada pedagogiczna uchwała statut Szkoły oraz jego nowelizacje opracowane przez komisję statutową.

§ 13

1. W Szkole działa samorząd uczniowski. Samorząd tworzą odpowiednio wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu uczniowskiego opracowują uczniowie.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły oraz stanowi odrębny dokument.

5. Samorząd może przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz korzystania z radiowęzła szkolnego,
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

6. Samorząd w formie pisemnej wyraża swoją opinię w przypadkach:

- 1) skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 2) typowania uczniów do stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz Ministra Edukacji Narodowej,
- 3) wydania opinii o pracy nauczyciela na prośbę dyrektora szkoły.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariuszy. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

9. Stanowisko samorządu wyrażone jest poprzez podjęcie uchwały w sposób określony w regulaminie samorządu.

10. Kierowniczy organ samorządu prowadzi rejestr opinii i wniosków przedstawionych radzie rodziców, radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły.

11. Prezydium samorządu uczniowskiego co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego przedstawia sprawozdanie z realizacji planu pracy.

§ 14

1. W Szkole działa rada rodziców Szkoły, która stanowi reprezentację rodziców, prawnych opiekunów uczniów oraz osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem – zwanych dalej rodzicami.

2. Zasady jej tworzenia oraz regulamin działalności rady uchwała ogół rodziców.

3. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły oraz stanowi odrębny dokument.

4. W skład rady rodziców Szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu oddziałowych rad rodziców wybranych w głosowaniu tajnym. Przy czym w pierwszych trzech latach działalności szkoły po 3 osoby.

5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

6. Działalnością rady rodziców kieruje zarząd rady rodziców.

7. W posiedzeniach rady rodziców może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.

8. Rada rodziców może występować do osoby prowadzącej Szkołę organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej lub dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

9. Rada rodziców w ramach wspierania działalności statutowej Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady.

11. Przewodniczący rady rodziców organizuje zebranie w celu wyboru przedstawicieli rodziców do prac komisji konkursowej, której zadaniem jest wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

12. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.

13. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły.

14. Rada rodziców dokonuje wyboru ubezpieczyciela, sposób kontaktowania się rady rodziców z radą pedagogiczną w w/w sprawie określa regulamin rady rodziców.

15. Obszarami zainteresowania rady rodziców są w szczególności:

- 1) stan bezpieczeństwa i higieny nauki w szkole,
- 2) zakres niedostosowania społecznego i zagrożenie niedostosowaniem społecznym uczniów,
- 3) profilaktyka zdrowotna i opieka lekarska nad uczniami,
- 4) pomoc socjalna i materialna świadczona uczniom z rodzin niepełnych lub sierotom oraz innym uczniom w szczególnych przypadkach losowych,
- 5) potrzeby i stopień zorganizowania zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 6) zaspokajanie potrzeb kulturalnych, rekreacyjnych, sportowych i turystycznych oraz wypoczynku uczniów w ciągu roku szkolnego oraz w czasie wakacji.

§ 15

1. Współpraca organów Szkoły odbywa się na zasadach:

- 1) porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 2) przedstawiania przez rodziców, uczniów wniosków i opinii w formie pisemnej lub ustnej organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i prezydium samorządu uczniowskiego,
- 3) rozpatrywania wniosków i opinii przez dyrektora w terminie 7 dni, a przez radę pedagogiczną na najbliższym plenarnym posiedzeniu,
- 4) planowania przez każdy organ do 30 września swojej działalności na rok szkolny,
- 5) zapraszania przez organy Szkoły na swoje zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany informacji i ustalenia wspólnego sposobu działania.

§ 16

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między organami Szkoły odbywa się poprzez:

- 1) rozstrzyganie sporów przez komisję, w skład której wchodzi przedstawiciele każdego z organów (obowiązuje forma pisemna spraw wnoszonych pod obrady komisji),
- 2) rozstrzyganie sporów przez komisję, w drodze uchwały, podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków – rozstrzygnięcie sporu jest ostateczne,

- 3) określenie w uchwale terminu naprawy skutków działań będących przedmiotem konfliktu.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez radę pedagogiczną.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez osobę prowadzącą arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 18

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Pierwsze półrocze kończy się, niezależnie od terminu ferii zimowych, w pierwszy piątek po 10 stycznia.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Godzina lekcyjna zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.
4. Szkoła prowadzi zajęcia praktyczne i teoretyczne w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania, a w szczególności zajęcia lekcyjne, wyjazdy plenerowe i wycieczki.
5. Każdy uczeń liceum sztuk plastycznych zobowiązany jest do wzięcia udziału w plenerze wyjazdowym dwa razy w cyklu kształcenia: w drugiej i trzeciej klasie. Szczegółowe zasady organizacji pleneru określa „Regulamin organizowania wycieczek szkolnych w Niepublicznym Liceum Sztuk Plastycznych w Toruniu” stanowiący odrębny dokument.

6. Kształcenie kierunkowe obejmuje takie przedmioty jak: historia sztuki, rysunek i malarstwo, rzeźba, podstawy fotografii i filmu, projektowanie multimedialne, podstawy projektowania, specjalność/specjalizacja.

7. Uczniowie Szkoły podzieleni są na klasy realizujące program nauczania zgodny z ramowymi planami nauczania. Klasy na zajęciach edukacyjnych mogą być dzielone na grupy umożliwiające przeprowadzenie zajęć w pracowniach artystycznych, natomiast z historii sztuki zajęcia prowadzone są w grupach liczących do 16 osób.

8. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia.

9. Cykl kształcenia kończy się egzaminem dyplomowym z możliwością przystąpienia do egzaminu maturalnego. Absolwent po zdaniu egzaminu dyplomowego otrzymuje tytuł zawodowy plastyk.

10. Szkoła zapewnia pomieszczenia do zajęć lekcyjnych wraz z niezbędnym wyposażeniem w tym pracownie artystyczne, sale komputerowe oraz salę gimnastyczną.

11. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zawód, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty, z tym, że jednym z tych przedmiotów w Szkole jest historia sztuki.

12. Szkoła kształci w zawodzie plastyk o specjalności:

a) techniki graficzne o specjalizacji projektowanie graficzne,

b) fotografia i film o specjalizacji fotografia artystyczna.

Specjalizacja jest realizowana nie później niż od drugiego roku kształcenia.

12a. Tryb wyboru specjalizacji:

1) uczeń wybiera i realizuje jedną specjalizację spośród oferty szkoły

2) do końca pierwszego półrocza uczeń klasy I składa wstępną pisemną deklarację wyboru specjalizacji

3) ostateczną deklarację wyboru specjalizacji uczeń klasy I składa do 31 maja

4) specjalizacja jest realizowana w grupach liczących co najmniej 7 osób.

13. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor Szkoły organizuje nauczanie indywidualne na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.

14. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin i realizuje się go w ciągu co najmniej 3 dni.

15. Dyrektor zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§ 20

1. Biblioteka Szkoły jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą:

- 1) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) realizowaniu zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły,
- 6) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
- 7) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej zapewniają:

- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów,
- 4) możliwość korzystania z czytelni internetowej.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki Szkoły.

6. Prawa i obowiązki użytkowników czytelni internatowej określa odrębny regulamin.

7. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:

1) Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:

- a) użytkownicy biblioteki mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki i czytelnicy oraz urządzenia wielofunkcyjnego, słuchawek i mikrofonów,
- b) biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia,
- c) biblioteka szkolna stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem, wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
- d) biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
- e) biblioteka prowadzi działalność informacyjną dotyczącą egzaminu maturalnego, dyplomowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz możliwości kontynuacji kształcenia i wyboru dalszej drogi życiowej,
- f) nauczyciel bibliotekarz stara się włączać uczniów w przygotowanie gazetek, wystawek, audycji tematycznych oraz imprez i konkursów,
- g) nauczyciel - bibliotekarz stara się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia,
- h) w bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP.

2) Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- b) wspieranie nauczycieli w doszkąłaniu, doskonaleniu zawodowym i pracy twórczej,
- c) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno - bibliograficznego,
- d) informowanie nauczycieli języka polskiego i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- e) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych i konkursów,
- f) zgłaszanie propozycji i zasięgnięcie opinii nauczycieli dotyczących gromadzenia zbiorów i prenumeraty czasopism.

3) Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami (opiekunami prawnymi):

- a) pomoc w doborze literatury,

- b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.

4) Zasady współpracy z innymi bibliotekami:

- a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
- b) wymiana wiedzy i doświadczeń,
- c) wymiana informacji o zbiorach i zasobach,
- d) wypożyczenia międzybiblioteczne,
- e) udział w targach i kiermaszach.

§ 21

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie),
- 2) biblioteki i czytelnicy z dostępem do Internetu,
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 5) szatni,
- 6) pracowni komputerowych,
- 7) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.

2. W miarę możliwości Szkoła zapewnia korzystanie z:

- 1) pomieszczenia do działalności organizacji uczniowskich - samorządu szkolnego,
- 2) sklepiku.

3. Funkcjonowanie pracowni regulują odrębne regulaminy.

§ 22

1. Skargi i zażalenia dotyczące funkcjonowania i organizacji pracy Szkoły mogą wnosić rodzice (opiekunowie prawni), uczniowie do dyrektora Szkoły i wicedyrektorów w terminach określonych na szkolnej tablicy ogłoszeń w formie ustnej lub pisemnej.

2. Po rozpoznaniu skargi lub zażalenia odpowiedź udzielana jest w formie ustnej lub pisemnej, w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie później niż w ciągu miesiąca.

3. Odwołanie od uzyskanej odpowiedzi można składać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub osoby prowadzącej w terminie 14 dni od jej uzyskania, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

4. Jeżeli dyrektor szkoły, który otrzymał skargę, nie jest właściwym organem do jej rozpatrzenia, zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając o tym równocześnie skarżącego albo wskazać mu właściwy organ.

Rozdział 5

Szczegółowe warunki i sposób oceniania **wewnątrzszkolnego**

Ocenianie

§ 23

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie artystycznym oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych (PZO) niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skali i formach przyjętych w Szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 28 ust. 3 i § 29 ust. 4 statutu,
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania,
- 7) rodzice uczniów informowani są o postępach, trudnościach w nauce oraz zachowaniu: na wywiadówkach, w trakcie dyżurów nauczycielskich, poprzez zeszyty korespondencji, a także e - dziennik.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (wrzesień) informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

10. Sprawdziany, ocenione pisemne prace kontrolne, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom), do wglądu na terenie szkoły.

11. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej, sprawdzianu lub nie wykonał obowiązkowych zadań podlegających ocenie albo też nie wykonał zadania z przedmiotów artystyczno-zawodowych z powodu nieobecności do dziennika wpisuje się uczniowi zapis „bz” oznaczający brak zaliczenia/brak zadania, zaś uczeń w tym przypadku:

- 1) zobowiązany jest do zaliczenia zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem; po upływie dwóch tygodni, nauczyciel ma prawo rozliczyć ucznia z zaległego materiału na dowolnej lekcji, bez konieczności wcześniejszego ustalenia terminu oraz formy zaliczenia,
- 2) jeśli powodem niewykonania zadania czy nieprzystąpienia do pracy klasowej lub sprawdzianu jest nieusprawiedliwiona nieobecność, nauczyciel ma prawo wpisać uczniowi uwagę do dziennika elektronicznego, która będzie brana pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania,
- 3) jeśli sytuacja w związku z nieusprawiedliwioną nieobecnością na zaliczeniach powtarza się, nauczyciel ma prawo wystąpienia do wychowawcy o ukaranie ucznia pisemnym upomnieniem od wychowawcy, a następnie do Dyrektora NLSP w Toruniu o ukaranie ucznia naganą z wpisem do akt, co będzie miało wpływ na ustalenie oceny zachowania.

§ 24

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 12 Statutu, do indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 1 - 3,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 3, może być wydana także uczniowi szkoły podstawowej i szkoły ponadpodstawowej.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

§ 25

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 26

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć muzyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 2 i 3 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 27

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 28

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

- 1) stopień celujący - (-) 6,
- 2) stopień bardzo dobry - (+, -) 5,
- 3) stopień dobry - (+, -) 4,
- 4) stopień dostateczny - (+, -) 3,
- 5) stopień dopuszczający - (+, -) 2,
- 6) stopień niedostateczny - (+) 1.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - (-) 6,
- 2) stopień bardzo dobry - (+, -) 5,
- 3) stopień dobry - (+, -) 4,
- 4) stopień dostateczny - (+, -) 3,
- 5) stopień dopuszczający - (+, -) 2,
- 6) stopień niedostateczny - (+) 1.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6,
- 2) stopień bardzo dobry - 5,
- 3) stopień dobry - 4,
- 4) stopień dostateczny - 3,
- 5) stopień dopuszczający - 2,
- 6) stopień niedostateczny - 1.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w programie nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.

oraz

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

lub

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

1) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

oraz

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwijania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- 2) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, lub opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 3) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi na tę ocenę i programem nauczania lub na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 4) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi na tę ocenę i programem nauczania lub nie przekreślające możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- 5) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą lub nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

5. Uczeń szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z przedmiotu głównego oraz z rysunku i malarstwa otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego, a z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

6. W Szkole przedmiotem głównym są zajęcia edukacyjne artystyczne odpowiednio ze specjalności lub specjalizacji artystycznej.

7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, a także wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Minimalna ilość bieżących ocen w ciągu semestru powinna wynosić – „tygodniowy przydział godzin danego przedmiotu razy 2 plus 1” dla przedmiotów teoretycznych.

9. Laureat ogólnopolskiego konkursu lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalona w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu (art. 44zh ustawy o systemie oświaty).

§ 29

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Na ocenę zachowania ucznia ma wpływ:

- 1) stopień pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
- 2) sumienność i rzetelność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
- 3) wytrwałość w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 5) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne oraz przestrzeganie zasad bhp,
- 6) poszanowanie i rozwijanie tradycji szkoły,
- 7) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę lub organizacje młodzieżowe,

- 8) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
- 9) inicjowanie i wykonywanie prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 10) przejawianie troski o mienie społeczne,
- 11) umiejętność współżycia w zespole,
- 12) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
- 13) nie naruszanie godności innych osób,
- 14) dbałość o kulturę słowa,
- 15) umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
- 16) dbałość o zdrowie własne i innych,
- 17) nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nich,
- 18) dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu i estetykę otoczenia.

4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej, pracowników szkoły i uczniów według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria oceny z zachowania:

1) Za punkt wyjścia przyjęto *kredyt 100 punktów*, który otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego. Jest on równoważny *ocenie poprawnej z zachowania*.

Skala punktowa oceniania:

wzorowe	– 200 i więcej pkt
bardzo dobre	– 160 - 199 pkt
dobre	– 120 – 159 pkt
poprawne	– 80 - 119 pkt
nieodpowiednie	– 40 - 79 pkt
naganne	– 39 i mniej pkt

- a) Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który uzyskał 30 punktów ujemnych; bez względu na ilość punktów dodatnich.
- b) Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na ilość punktów dodatnich może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
- c) Tabela punktacji postaw ucznia:

Lp	Postawy na „plus”	Punktacja
1.	Zwycięstwo w konkursie, olimpiadzie, turnieju: I etap II etap III etap	20 pkt 30 pkt 50 pkt – laureat 80 pkt
2.	Udział w konkursie szkolnym lub międzyszkolnym	do 20 pkt
3.	Pełnienie funkcji w szkole	30 - 50 pkt
4.	Pełnienie funkcji w klasie	10 – 30 pkt
5.	Pomoc w organizacji szkolnej imprezy	do 20 pkt
6.	Działanie na rzecz klasy i szkoły	do 10 pkt
7.	Udzielnie pomocy kolegom w nauce	10 – 30 pkt
8.	Wysoka kultura osobista	do 20 pkt
9.	Wkład pracy włożony w naukę, obowiązkowość	do 25 pkt
10.	Punktualność	do 10 pkt
11.	Pomoc na rzecz osób spoza szkoły	20-50 pkt
12.	Udział w akcjach charytatywnych, wolontariacie i innych akcjach	do 30 pkt
Lp	Postawy na „minus”	Punktacja
1.	Uwagi o negatywnym zachowaniu	5-10 pkt za każdą uwagę
2.	Przemoc fizyczna i psychiczna	40-65 pkt
3.	Niszczenie mienia szkoły, kolegów i innych osób, działanie na szkodę innych	40-65 pkt
4.	Newsprawiedliwione spóźnienia na lekcje	1 pkt za 1 spóźnienie

5.	Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia	2 pkt za 1 godzinę
6.	Oszukiwanie nauczycieli i innych pracowników szkoły, fałszowanie dokumentów	50 pkt
7.	Nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych	5 pkt
8.	Palenie papierosów, w tym też e-papierosów	50 pkt
9.	Brak kultury osobistej	10 pkt
10.	Nagrywanie, wykorzystywanie i rozpowszechnianie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych	50 pkt
11.	Celowa nieobecność na egzaminach próbnych	50 pkt
12.	Nieterminowe oddawanie książek do biblioteki	10 pkt
13.	Opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania lekcji	do 40 pkt

6. Ocenę roczną zachowania wychowawca ustala uwzględniając punktację z pierwszego semestru.

7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 30

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Klasyfikowanie

§ 31

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w § 28 ust. 2 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się nie później niż na tydzień przed końcem semestru.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali: § 28 ust. 3 i § 29 ust. 4. Ocena semestralna i roczna nie są wystawione na podstawie średniej arytmetycznej ocen bieżących.

5. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (półrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, w terminie dwóch tygodni w formie pisemnej (poprzez e-dziennik). W przypadku nieobecności ucznia w/w terminie, rodzice mogą uzyskać informacje u wychowawcy klasy.

- 5.1. Za skuteczne przekazanie informacji, o której mowa w ust. 5., uznaje się wysłanie rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia przez wychowawcę wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

6. Na klasyfikację końcową składają się;

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 32

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 33

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia (50%) w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.

§ 34

1. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego musi być wyznaczony nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych – w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i muzyki w szkole plastycznej ma przede wszystkim formę praktyczną.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 35

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu ustala dyrektor szkoły.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i muzyki w szkole plastycznej ma przede wszystkim formę praktyczną.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z wyjątkiem sytuacji określonej w § 35 ust.16.
12. Rada Pedagogiczna po poinformowaniu przez dyrektora szkoły rodziców albo pełnoletniego ucznia, z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, wyraża zgodę albo nie wyraża zgody na powtarzanie klasy przez ucznia.
13. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 12 statutu, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowego przedmiotu ogólnokształcącego, pod warunkiem, że ten obowiązkowy przedmiot jest, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowany w klasie programowo wyższej.
17. Podstawą do ewentualnego warunkowego promowania do klasy programowo wyższej jest złożenie podania przez rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub ucznia pełnoletniego, który uzyskał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego w terminie trzech dni od egzaminu poprawkowego ale nie później, niż do dnia pierwszego spotkania Rady Pedagogicznej przed kolejnym rokiem szkolnym.

Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej

§ 36

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest sprawdzian,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania (ćwiczenia) sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4) Protokół, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, dołącza się do arkusza ocen.

5) Przepisy ust. 1 - 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie

§ 37

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, a ponadto oceny co najmniej dostateczne z przedmiotów:

a) rysunek i malarstwo,

b) przedmiot główny (specjalność lub specjalizacja artystyczna)

2.1 Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny określone w ust. 1, a ponadto zdał egzamin dyplomowy według wymogów określonych w § 46 Statutu.

2.2 Uczeń, który nie spełnił warunków, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 może powtarzać ostatnią klasę szkoły po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną.

3. Uczeń szkoły, który nie zdał lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego, ale uzyskał w wyniku klasyfikacji w ostatniej klasie ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pozytywne oceny klasyfikacyjne, kończy szkołę w zakresie kształcenia ogólnego, co jest równoważne z ukończeniem liceum ogólnokształcącego.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, a w Szkole dodatkowo co najmniej ocenę bardzo dobrą ze specjalizacji, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

- 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 2) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania, a w Szkole dodatkowo co najmniej ocenę bardzo dobrą ze specjalizacji,
- 3) W Szkole do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i praktycznej.

4) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną (także po jej ustaleniu).

5. Uczeń Szkoły, który nie otrzymał promocji do klasy wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

1) Wniosek, wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych;

2) Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych;

3) Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

4) W ciągu całego cyklu kształcenia w Szkole uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

Egzamin dyplomowy

§ 38

1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w liceach plastycznych.

2. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i teoretycznej.

3. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna.

5. Państwową komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej (CEA), na wniosek dyrektora szkoły, złożony nie później niż na 30 dni przed terminem egzaminu dyplomowego. Dyrektor CEA wyznacza przewodniczącego komisji spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole, nie później niż na 21 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, upoważniając przewodniczącego do powołania

w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji egzaminacyjnej.

6. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji,
- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji,
- 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym,
- 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej może dokonać podziału komisji egzaminacyjnej na zespoły egzaminacyjne składające się z co najmniej 3 osób, przeprowadzające poszczególne części egzaminu dyplomowego, oraz wyznaczyć przewodniczących tych zespołów.

8. Jeżeli przewodniczący komisji egzaminacyjnej z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wziąć udziału w egzaminie dyplomowym, dyrektor jednostki nadzoru powołuje innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole.

§ 39

1. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz specjalistycznej jednostki nadzoru.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.

§ 40

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w terminach umożliwiającym przeprowadzenie egzaminu maturalnego.

2. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej, informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz jednostkę nadzoru.

§ 41

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego informują uczniów klas programowo najwyższych o:

- 1) formie części teoretycznej, ustalonej przez dyrektora szkoły,
- 2) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych,
- 3) tematach prac dyplomowych.

§ 42

1. W szkołach plastycznych egzamin dyplomowy obejmuje:

- 1) część praktyczną polegającą na prezentacji:
 - a) przygotowanej przez ucznia pracy dyplomowej z zakresu specjalności lub specjalizacji artystycznej, z uwzględnieniem: inspiracji, etapów realizacji, zakresu pracy, formy i funkcji, techniki i technologii oraz oryginalnego charakteru pracy,
 - b) pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby
- 2) część teoretyczną z historii sztuki obejmującą:
 - a) opis, analizę i ocenę krytyczną dzieła sztuki,
 - b) prezentację wybranych przez ucznia zagadnień dotyczących współczesnych wydarzeń artystycznych,
 - c) wiedzę z historii sztuki dziedziny związanej ze specjalnością, ze szczególnym uwzględnieniem zakresu specjalizacji.

§ 43

1. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

§ 44

1. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć dydaktycznych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla

części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Zadania egzaminacyjne przygotowuje się z uwzględnieniem podstawy programowej w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.
3. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły.
4. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.

§ 45

1. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których w przypadku części teoretycznej przeprowadzanej w formie ustnej, uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi.
2. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zmiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.
3. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali w innych przypadkach - przed zakończeniem egzaminu - jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
4. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 28 ust. 3 statutu.
5. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny. W przypadku części praktycznej ustala się jedną ocenę danej części, w tym przypadku gdy na daną część składa się kilka części lub pokazów.
6. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne lub w przypadku jego nieobecności, inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.
7. Ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w górę – po uzyskaniu co

najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

§ 46

1. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

- 1) w części praktycznej – co najmniej ocenę dostateczną
- 2) w części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.

§ 47

1. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części teoretycznej i praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.

§ 48

1. Z egzaminu dyplomowego dla każdego ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych,
- 3) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) oceny z poszczególnych części egzaminu dyplomowego.

2. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 49

1. Dokumentację egzaminu dyplomowego przechowuje szkoła według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 50

1. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub teoretycznej, podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio w części lub całości w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, komisja egzaminacyjna zalicza uczniowi tę część egzaminu dyplomowego, z której poprzednio otrzymał ocenę wymienioną w § 46 Statutu.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa ust. 3, lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.

§ 51

1. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

2. W przypadku, o którym mowa w ust.1, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń

i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.

3. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w ust. 2, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

4. Kwestie sporne między uczniem a komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

Egzamin maturalny

§ 52

1. Przepisy dotyczące egzaminów zewnętrznych regulują odrębne przepisy. W szkole przeprowadza się egzaminy zgodnie z rozporządzeniem MEN, procedurami CKE i OKE oraz instrukcją wewnątrzszkolną.

Rozdział 6

Prawa i zadania nauczycieli oraz innych pracowników

Niepublicznego Liceum Sztuk Plastycznych

w Toruniu

§ 53

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, o których mowa w pkt. 1, określają przepisy:

- a) Karta Nauczyciela – ustawa z dnia 26.01.1982 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz.935, 1116, 1700 i 1730)
 - b) Kodeks Pracy (Dz.U. z 1974 r. nr 24, poz. 141 z późniejszymi zmianami)
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych w Szkole określa Kodeks pracy, Karta Nauczyciela oraz zawarta z nimi umowa pracy.
 4. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz pracownicy administracji i obsługi są odpowiedzialni za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
 5. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi mają prawo do bezpiecznych warunków pracy oraz godnego traktowania przez uczniów i innych pracowników szkoły.
 6. Pracownik (nauczyciele, pracownicy administracji i pracownicy obsługi) ma prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę. Wynagrodzenie będzie płatne na konto pracownika w ostatnim dniu miesiąca.
 7. Pracownik (nauczyciele, pracownicy administracji i pracownicy obsługi) ma prawo powstrzymać się od pracy zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego jeżeli:
 - a. warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia pracownika i innych osób (art. 210 Kodeksu Pracy) .
 8. Każdy nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - a) Dyrektora szkoły,
 - b) Specjalistów publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) Przedstawicieli właściwych instytucji państwowych i samorządowych,
 - d) Specjalistów w dziedzinie zawodowej
 9. Nauczyciel ma ponadto prawo do:
 - a. Właściwie zorganizowanych warunków pracy dydaktycznej w tym wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania
 - b. Swobody wyrażania myśli i przekonań bez naruszania dobra innych osób,
 - c. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojej pracy.
 - d. Zdobywania stopni awansu zawodowego,
 - e. Wykonywania ważnych społecznie zadań, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,

- f. Środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami.

§ 54

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

§ 55

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 4) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 5) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
 - 6) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów,
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 8) wspólne opiniowanie przygotowanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
3. Pracą zespołu przedmiotowego nauczycieli kieruje powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.

§ 56

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca zapewnia opiekę oraz wsparcie w rozwoju i nauce wszystkim uczniom w klasie. Jest animatorem życia klasy, pełni rolę mediatora w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz klasy oraz między uczniami i dorosłymi.
5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie uczniów do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym poprzez tworzenie warunków wspomagających jego intelektualny i psychofizyczny rozwój,
 - 2) współpraca z nauczycielami uczącymi w klasie, rodzicami uczniów oraz specjalistami w zakresie pomocy zdrowotnej i psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności:
 - a) uzgadnianie z nauczycielami przedmiotów i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec wszystkich uczniów, a szczególnie względem tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc lub opieka (dotyczy uczniów uzdolnionych oraz z trudnościami i niepowodzeniami),
 - b) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów i ustalanie z rodzicami formy wzajemnego kontaktowania się (spotkania, informacje telefoniczne, spotkania środowiskowe, okresowe). Organizowanie spotkania z rodzicami całej klasy nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym,
 - c) systematyczna współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem, wychowawcą w Internacie, jeżeli uczeń z niego korzysta.
6. W stosunku do uczniów wychowawca zobowiązany jest do:
 - 1) zapoznania uczniów ze statutem szkoły, z regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole i dotyczącymi spraw uczniów (np. ocenianie wewnątrzszkolne, frekwencja, przeprowadzanie egzaminu maturalnego i egzaminu dyplomowego itp.),
 - 2) otoczenia opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,

- 3) planowania i realizowania wspólnie z uczniami swojej klasy różnych działań w szkole i poza szkołą, rozwijających i integrujących klasę,
- 4) ustalania treści i formy zajęć wychowawczych na spotkania z klasą, zgodnych z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym,
- 5) zapewnienia opieki i doradztwa w indywidualnych i zbiorowych sporach w klasie.

7. W stosunku do rodziców wychowawca jest zobowiązany do:

- 1) zapoznania rodziców z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i szkole,
- 2) zaznajomienia rodziców ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole,
- 3) udzielania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 4) informowania rodziców o zachowaniu ucznia, frekwencji, jego postępach w nauce i rozpoznanych przez siebie przyczyn ich trudności w nauce;

8. Wychowawca, a zwłaszcza początkujący, ma prawo otrzymać pomoc ze strony dyrektora, rady pedagogicznej i innych wyspecjalizowanych placówek oświatowych.

9. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy, która składa się z:

- 1) dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej (e – dziennik) lub w formie tradycyjnej,
- 2) zbioru arkuszy ocen,
- 3) teczki wychowawcy klasy zawierającej:
 - a) plan pracy wychowawczej,
 - b) wykaz tematów godzin z wychowawcą,
 - c) wykaz przyznanych nagród i udzielonych kar,
 - d) listy potwierdzające zaznajomienie z przepisami prawa szkolnego,
 - e) wykaz adresów i telefonów kontaktowych z rodzicami.

§ 57

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą. Do jego obowiązków należy:

- 1) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską,

- 2) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w Rocznym Planie Pracy Szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki,
- 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,
- 5) dbanie o warsztat pracy poprzez doskonalenie umiejętności dydaktycznych, wychowawczych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- 7) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
- 8) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku wystąpienia problemów,
- 9) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
- 10) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 11) dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
- 12) poinformowanie ucznia na co najmniej 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych. O przewidywanym stopniu nauczyciel przedmiotu obowiązany jest powiadomić ucznia ustnie, a rodziców (opiekunów) ucznia w formie pisemnej poprzez e – dziennik,
- 13) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 14) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 15) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu wstępnego, egzaminu maturalnego i egzaminu dyplomowanego.

2. Nauczyciel powinien cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych

od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora Szkoły lub z innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom nauczyciela.

4. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia, iż nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie.

§ 58

1. Do zadań nauczycieli i wychowawców w pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 59

1. Opiekę i pomoc pedagogiczną nad uczniami może sprawować pedagog lub inny nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje, do obowiązków którego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,

3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu Szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

9) koordynacja udzielanej pomocy materialnej uczniom z rodzin o szczególnie trudnej sytuacji materialnej,

10) współudział w opracowaniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,

11) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie.

§ 60

1. Opiekę nad biblioteką szkolną i czytelnią sprawuje nauczyciel bibliotekarz. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,

- b) gromadzenie, udostępnianie, przekazywanie i/lub wypożyczanie uczniom różnorodnych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł informacji i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad rzeczowych i bibliograficznych,
 - e) udzielanie informacji o innych bibliotekach, ich zbiorach i zasobach oraz kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a)komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - b)możliwość korzystania z Internetu,
 - c)wzbogacanie zasobów biblioteki o źródła multimedialne,
 - d) kształcenie u czytelników umiejętności poruszania się i wyszukiwania informacji o zbiorach i zasobach w internetowych katalogach bibliotecznych i internetowych bazach bibliograficznych różnych instytucji (BN, FN, NUKAT, KaRo, Kujawsko - Pomorska Biblioteka Cyfrowa, itp.),
 - e)tworzenie nowych katalogów.
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się:
- a) udzielanie porad w wyborach czytelniczych zależnie od potrzeb i zainteresowań,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów w doborze odpowiednich książek,
 - d) doradztwo w wyborze literatury fachowej,
 - e) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami języka polskiego oraz łącznikami z biblioteką w zakresie kształtowania i rozwijania potrzeb czytelniczych oraz udzielania informacji o aktywności czytelniczej uczniów,
 - f) podejmowanie różnorodnych działań mających na celu zachęcenie uczniów do sięgnięcia po książki inne niż lektury szkolne i/lub czasopisma,
 - g) wyrabianie wśród uczniów trwałego nawyku obcowania z książką w szkole i poza szkołą – jako ciekawej alternatywy spędzania czasu wolnego,
 - h) wyrabianie nawyku poszanowania książki.

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:

- a) gazetki okolicznościowe;
- b) wystawki,
- c) konkursy,
- d) audycje tematyczne nadawane przez radiowęzeł szkolny,
- e) kiermasze,
- f) wycieczki edukacyjne,
- g) spotkania i imprezy edukacyjne,
- h) imprezy szkolne i międzyszkolne,
- i) kultywowanie tradycji narodowych kraju, regionu i miasta.

§ 61

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w Szkole realizuje doradca zawodowy. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
- 3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 4) Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę.
- 5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 62

1. W celu doskonalenia zawodowego nauczyciele systematycznie uczestniczą w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym, ściśle współpracują z doradcami metodycznymi placówek doskonalenia.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki ucznia Szkoły

§ 63

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem szkoły i powoływania się na jego postanowienia,
- 2) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami na poszczególne oceny, które mają formę pisemną i dotyczą wszystkich przedmiotów realizowanych w danym oddziale,
- 3) jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z kryteriami zawartymi w WSO,
- 4) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) składania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z WSO,
- 7) poszanowania godności osobistej, wolności od przemocy fizycznej i psychicznej,
- 8) uzyskiwania pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie Szkoły oraz do informacji odnośnie stosownych placówek specjalistycznych,
- 9) pomocy socjalnej w ramach posiadanych środków,
- 10) swobodnego wyrażania własnych poglądów i opinii, jeżeli nie naruszają dobra innych osób, Szkoły i Ojczyzny,
- 11) informacji o ocenie z pracy pisemnej w przeciągu dwóch tygodni od terminu pisania pracy, w przypadku języka polskiego i prac projektowych trzech tygodni,
- 12) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,

- 13) odpoczynku w przerwach śródlekcyjnych, świątecznych i międzysemestralnych (na okres przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich nie zadaje się pisemnych prac domowych),
- 14) korzystania z pomocy nauczycieli w nauce na zasadach przez nich określonych,
- 15) zgłaszania wychowawcom, opiekunom, pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu i psychologowi, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 16) korzystania z nauczania indywidualnego, indywidualnego programu lub toku nauki,
- 17) poinformowania go z tygodniowym wyprzedzeniem o sprawdzianie pisemnym, który obejmuje szerszy zakres materiału z zachowaniem zasady: nie więcej niż jeden sprawdzian w ciągu dnia oraz nie więcej niż trzy sprawdziany w tygodniu zgodnie z wpisem w harmonogramie (zasada ta nie dotyczy sprawdzianów obejmujących nie więcej niż trzy ostatnie tematy oraz tych, których terminy zostały zmienione),
- 18) być wybieranym do zarządu samorządu klasowego lub szkolnego oraz wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 19) opieki i pomocy medycznej w sytuacjach doraźnych,
- 20) inicjatywy społecznej i obywatelskiej (może należeć do wybranej przez siebie organizacji społecznej lub stowarzyszenia, które działają na terenie Szkoły za zgodą dyrektora i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy,
- 21) brania udziału w olimpiadach, zawodach, przeglądach oraz konkursach organizowanych przez szkołę, bądź jako jej reprezentant,
- 22) do usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych z ważnych powodów losowych lub zdrowotnych umotywowanych w formie pisemnej,
- 23) do zwolnienia z ważnych powodów w trakcie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców, instytucji i organizacji, a także w przypadkach losowych,
- 24) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zasobów biblioteki.

2. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony złożyć skargę w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia:

- 1) Do wychowawcy klasy – pisemnie z uzasadnieniem (wychowawca dokumentuje zgłoszenie i przekazuje dyrektorowi)
- lub

2) Do Dyrektora szkoły – pisemnie z uzasadnieniem

Rozstrzygnięcie skargi musi nastąpić w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

Na skargę uzasadnioną jak również bezzasadną udziela się w terminie 21 dni od daty jej złożenia wyczerpującej odpowiedzi.

§ 64

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać punktualnie i systematycznie na zajęcia edukacyjne zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
- 2) przebywać w sali lekcyjnej zgodnie z przydziałem określonym w planie zajęć lekcyjnych dla danego oddziału,
- 3) nie opuszczać sali lekcyjnej podczas realizowanych zajęć edukacyjnych; wyjątek stanowią odnotowane w dzienniku elektronicznym wskazania lekarskie do częstego korzystania z WC,
- 4) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania, przez co rozumie się przede wszystkim:
 - a) zachowanie skupienia i odpowiedniej dyscypliny, która umożliwia realizację założonych przez nauczyciela celów kształcenia i współtworzy właściwą atmosferę pracy,
 - b) przestrzeganie bezwzględnego zakazu korzystania z aparatów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, a w przypadku nie zastosowania się do powyższego zalecenia oddanie w/w urządzenia nauczycielowi do czasu zakończenia zajęć,
 - c) okazywanie szacunku wobec nauczyciela oraz pozostałych uczniów,
 - d) aktywne włączanie się w tok zajęć lekcyjnych, które sprzyjałoby uzyskiwaniu przez uczniów określonych umiejętności i wiedzy.
- 5) dbać o dobre imię Szkoły, nie naruszać dobra szkolnej społeczności,
- 6) przestrzegać przepisy statutu, obowiązujące regulaminy oraz zarządzenia dyrektora,
- 7) posiadać legitymację szkolną,
- 8) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo, życie własne i innych, nie stwarzać sytuacji zagrażających bezpieczeństwu,

- 9) współtworzyć atmosferę bezpieczeństwa psychicznego, przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności, agresji i wulgarności oraz wszelkim formom przemocy psychicznej,
- 10) nie palić tytoniu, papierosów elektronicznych, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków ani innych środków szkodliwych dla zdrowia,
- 11) nie opuszczać samowolnie terenu Szkoły przed zakończeniem zajęć edukacyjnych,
- 12) dbać o kulturę języka ojczystego,
- 13) tolerować poglądy i przekonania innych ludzi, przeciwdziałać przejawom ksenofobii,
- 14) przestrzegać zakazu demonstrowania przynależności do ugrupowań o charakterze politycznym oraz sekt,
- 15) przestrzegać dobrych obyczajów, z szacunkiem odnosić się do nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- 16) reagować w sposób zdecydowany na wszelkie przejawy niewłaściwych zachowań poprzez sygnalizowanie zaistniałego problemu do pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły,
- 17) dbać o mienie szkoły, szanować sprzęt szkolny i pomoce naukowe oraz ponosić koszty naprawy zniszczonego sprzętu,
- 18) uchylony
- 19) przebywać na terenie szkoły w obowiązującym stroju, którego wizerunek jest ustalony w drodze konsultacji i porozumienia między samorządem uczniowskim, radą pedagogiczną i radą rodziców,
- 20) przestrzegać zakazu nagrywania, fotografowania, filmowania i rejestrowania w jakiegokolwiek formie wizerunku i wypowiedzi nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów bez ich zgody oraz mienia szkoły bez zgody dyrektora, jeżeli w/w materiały naruszają godność danej osoby lub dobre imię szkoły,
- 21) przestrzegać ustalonych regulaminów porządkowych w Bursie, jeżeli uczeń z niej korzysta,
- 22) utrzymywać czystość i porządek na terenie Szkoły i w jego otoczeniu,
- 23) oddawać znalezione przedmioty do sekretariatu Szkoły bądź dyżurki,
- 24) oddawać odzież wierzchnią do szatni w okresie jej funkcjonowania,
- 25) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach nie później niż na pierwszej lekcji wychowawczej licząc od daty ostatniego dnia nieobecności, z zastrzeżeniem § 70 ust.

3 pkt 4, w formie pisemnej umieszczonej w zeszycie korespondencji z rodzicami i/lub w dzienniku elektronicznym.

W przypadku wcześniejszego powiadomienia telefonicznego należy w zeszycie korespondencji wpisać datę rozmowy i potwierdzić podpisem osoby przyjmującej wiadomość o nieobecności ucznia. W przypadku pisemnego zwolnienia ucznia z części zajęć lekcyjnych w danym dniu przez rodzica, wychowawca potwierdza podpisem wyrażenie zgody na zwolnienie ucznia w zeszycie korespondencji. Rodzice ucznia mają również możliwość wcześniejszego powiadomienia o nieobecności dziecka w szkole, zwolnienia dziecka z części zajęć i/lub usprawiedliwienia nieobecności w szkole w dzienniku elektronicznym.

26) spełniać obowiązek nauki. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 65

Nagrody

1. Za szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie i/lub aktywny udział w życiu Szkoły oraz pracę społeczną, uczniowie mogą być nagradzani:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy,
- 2) pochwałą dyrektora Szkoły,
- 3) dyplomem uznania oraz nagrodą rzeczową (dyplomy uznania przyznawane są uchwałą rady pedagogicznej),
- 4) listem pochwalnym do rodziców lub opiekunów w przypadku uczniów klas programowo najstarszych,
- 5) tytułem „Najlepszy z Najlepszych” w przypadku uczniów klas programowo najstarszych. Zasady przyznawania tytułu określa odrębny regulamin,
- 6) stypendium motywacyjnym za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe. Zasady przyznawania stypendium określa odrębny regulamin.

2. Za osiągnięcia w nauce uczeń Szkoły może być nagrodzony:

- 1) wyróżnieniem w formie pochwały dyrektora Szkoły za uzyskanie po pierwszym semestrze średniej ocen co najmniej 4,00 i co najmniej oceny bardzo dobrej zachowania,
 - 2) książką, za uzyskanie w klasyfikacji rocznej co najmniej oceny bardzo dobrej zachowania i średniej ocen co najmniej 4,5,
 - 3) dyplomem uznania za uzyskanie w klasyfikacji rocznej co najmniej oceny bardzo dobrej zachowania i średniej ocen co najmniej 4,00.
- 3.** Uczeń Szkoły nagrodzony za osiągnięcia w nauce musi uzyskać w wyniku klasyfikacji oceny co najmniej dostateczne i dodatkowo oceny co najmniej dobre z rysunku i malarstwa oraz specjalizacji artystycznej.
- 4.** Zastrzeżenia do przyznanej nagrody może wnieść do dyrektora szkoły uczeń, rodzic lub prawny opiekun. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję niezwłocznie.

§ 66

Kary

1. Za naruszenie prawa szkolnego, a w szczególności obowiązków zapisanych w statucie szkoły uczniowie mogą być ukarani z zachowaniem gradacji kar po uzyskaniu następujących ilości punktów ujemnych:

- 1) 20 - ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
- 2) 40 - nagana wychowawcy klasy (odnotowana w dzienniku lekcyjnym),
- 3) 60 - upomnienie dyrektora Szkoły,
- 4) 80 - nagana dyrektora Szkoły,
- 5) 100 - przeniesienie do innej szkoły w przypadku ucznia niepełnoletniego,
- 6) 100 - skreślenie z listy uczniów.

2. W uzasadnionych sytuacjach gradacja kar może zostać pominięta.

3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów jeżeli jest nieobecny na zajęciach nieprzerwanie przez okres co najmniej 3 tygodni i nie znana jest wychowawcy przyczyna nieobecności. Wychowawca zobowiązany jest do dwukrotnego wysłania informacji (drugie zawiadomienie listem poleconym) o nieuczęszczaniu ucznia i zamiarze jego skreślenia do rodziców.

4. Ucznia skreśla dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Od kar wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2 przysługuje uczniowi, jego rodzicom prawo do odwołania do dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania.
6. Od kary wymienionej w ust.1 pkt. 4 przysługuje uczniowi, rodzicom ucznia prawo do odwołania się do dyrektora o powtórne rozpatrzenie nałożonej kary.
7. Uczeń, rodzice ucznia mają prawo do odwołania się od kary wymienionej w ust.1 pkt. 5 i ust. 2 do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Niepublicznym Liceum Sztuk w Toruniu w terminie 7 dni od daty otrzymania powiadomienia.
8. O karach wymienionych w ust.1 pkt. 3, 4 i 5 i w ust. 2, Szkoły informuje rodziców ucznia w formie pisemnej, a o karach wymienionych w ust.1 pkt. 1 i 2 w formie ustnej.

§ 67

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów z pominięciem § 66 ust. 1 decyzją dyrektora Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, za następujące wykroczenia:

- 1) przebywanie na terenie Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie narkotyków,
- 2) wnoszenie lub spożywanie napojów alkoholowych w obiekcie szkolnym,
- 3) posiadanie lub rozprowadzanie na terenie Szkoły wszelkich środków odurzających i środków psychoaktywnych,
- 4) posiadanie i używanie broni wszelkiego rodzaju oraz innych przedmiotów, których użycie może spowodować uszkodzenie ciała lub stanowi zagrożenia dla życia i zdrowia,
- 5) wywoływanie bójek, działań sadystycznych - wymuszenia i znęcanie się,
- 6) podejmowanie działań, które zagrażają zdrowiu lub życiu,
- 7) zamierzonego i celowego niszczenia mienia szkolnego, dopuszczenie się kradzieży mienia szkolnego i osobistego.

§ 68

1. W Szkole może działać szkolna komisja socjalna do spraw pomocy materialnej dla uczniów, powoływana przez dyrektora.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny,
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 4) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
6. Stypendium szkolne może być przyznane w zależności od sytuacji materialnej ucznia w pełnej lub częściowej wysokości. Stypendium szkolne w pełnej wysokości stanowi dwukrotność zasiłku rodzinnego.
7. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej jednorazowo lub kilkakrotnie w ciągu roku szkolnego.
8. Środki na pomoc materialną pochodzą z funduszu przyznanego przez osobę prowadzącą, radę rodziców lub instytucje zajmujące się przyznawaniem pomocy materialnej.
9. Podanie o pomoc socjalną adresowane do dyrektora Szkoły składane są w sekretariacie, opiniowane przez wychowawców i rozpatrywane przez komisję. Uchwały komisji zatwierdza dyrektor Szkoły i przekazuje osobie prowadzącej.
10. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół.

§ 69

1. Szkoła realizuje cele i zadania wychowawcze i profilaktyczne na podstawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Program Wychowawczo- Profilaktyczny opracowują nauczyciele przy współudziale rodziców i uczniów na dany rok szkolny.
3. Program Wychowawczo – Profilaktyczny:

- 1) określa podstawowe standardy wychowania,
 - 2) określa model absolwenta,
 - 3) określa sylwetkę nauczyciela - wychowawcy,
 - 4) zawiera informacje o mierzeniu efektów edukacyjnych i wychowawczych,
 - 5) określa zakres działań wychowawczych i profilaktycznych Szkoły.
4. Szkoła pełni zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze, podczas zajęć organizowanych przez szkołę na terenie placówki i poza szkołą.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 70

1. Rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci poprzez:

- 1) udział w spotkaniach z rodzicami organizowanymi nie rzadziej niż dwa razy w semestrze,
- 2) indywidualny kontakt z wychowawcą, nauczycielami i dyrektorem.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 2) znajomości WSO,
- 3) znajomości statutu Szkoły,
- 4) znajomości Programu Wychowawczo – Profilaktycznego oraz planu rozwoju Szkoły,
- 5) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
- 7) wyrażania i przekazywania dyrektorowi Szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

3. Obowiązki rodziców określa Konwencja o Prawach Dziecka. Rodzice:

- 1) ponoszą główną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój dziecka,

- 2) zapewniają dziecku możliwości regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewniają dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,
 - 4) mają obowiązek w przypadku uczniów niepełnoletnich usprawiedliwić nieobecność dziecka na obowiązkowych zajęciach na pierwszej godzinie z wychowawcą licząc od daty ostatniego dnia nieobecności,
 - 5) mają obowiązek informować na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, o formie spełniania obowiązku nauki i zmianach w tym zakresie.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 9

Tryb wprowadzania zmian w statucie

§ 71

1. Zmiany w statucie Szkoły mogą być wprowadzone z inicjatywy organów wymienionych zgodnie z § 9 w formie uchwały rady pedagogicznej podjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
2. Wniosek o dokonanie zmian w statucie uprawnione podmioty kierują do dyrektora Szkoły.
3. Powołana przez dyrektora komisja statutowa przygotowuje projekt zmian w statucie Szkoły i przedstawia go dyrektorowi, a następnie radzie pedagogicznej.
4. Pracami komisji statutowej kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły.
5. Rada pedagogiczna zatwierdza zmiany w statucie w formie uchwały.
6. Dyrektor jest odpowiedzialny za publikację zmian w statucie. Osoba wyznaczona przez dyrektora Szkoły wprowadza zmiany do tekstu statutu i uzupełniony dokument w wersji elektronicznej przekazuje do dyrektora Szkoły oraz udostępnia na stronie internetowej szkoły.
7. Zmiany te powinny być wprowadzone nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty uchwalenia ich przez radę pedagogiczną.

8. Zmiany w statucie wchodzi w życie od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.

§ 72

1. Dyrektor szkoły jest upoważniony do ogłoszenia jednolitego tekstu statutu.

§ 73

1. W przypadku wielu zmian naruszających spójność statutu możliwe jest opracowanie i uchwalenie nowego statutu.

Rozdział 10

Finansowanie działalności Szkoły

§ 74

1. Działalność szkoły finansowana jest z:
 - a. dotacji,
 - b. darowizn osób prawnych i fizycznych
2. Działalność szkoły może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - a. Z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - b. Ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c. Ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d. Ze środków przekazanych przez radę rodziców lub radę szkoły, a także osoby fizyczne i prawne.

Rozdział 11

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod

i technik kształcenia na odległość

Wymagania co do platformy:

Zajęcia dydaktyczne w formie wideokonferencji prowadzone są w jednolitej technologii przez nauczycieli wszystkich przedmiotów. Zajęcia prowadzone są w Office 365 MS Teams oraz z wykorzystaniem wirtualnego dziennika firmy Vulcan.

Nauczyciele przygotowują własne materiały lub korzystają z materiałów udostępnionych na platformie epodreczniki.pl oraz innych rekomendowanych przez MEiN platformach edukacyjnych.

Konta na platformie do zdalnej nauki są zakładane przez administratora w placówce, a konta są zakładane w domenie placówki, niedopuszczalne jest wykorzystywanie własnych kont e-mail uczniów i nauczycieli np. w domenie gmail.com lub outlook.com.

Administratorem założonych kont w domenie placówki jest wyznaczona osoba przez dyrektora (np. informatyk) i to on ma uprawnienia do zmiany ustawień kont, nadawania uprawnień czy resetowania hasła.

Nauczyciele na podstawie założonych kont ustalają zespoły (klasy) i przypisują do nich uczniów.

Oprogramowanie wykorzystywane do wideokonferencji posiada włączoną opcję poczekalni i to nauczyciel prowadzący lekcje „wpuszcza” uczniów na zajęcia, weryfikując przy tym czy wszyscy uczniowie są we właściwym zespole.

§75

Postanowienia ogólne

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach edukacji zdalnej jest Niepubliczne Liceum Sztuk Plastycznych w Toruniu a podstawą prawną tego przetwarzania jest przepis prawa wynikający z Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r., - Prawo Oświatowe. Dane będą udostępniane dostawcy usługi Office 365 MS Office, firmie Microsoft Corporation One Microsoft Way Redmond, WA 98052-7329 USA a przekazywane do Państwa Trzeciego (w tym do USA) tylko w sytuacji, gdy firma będąca dostawcą

usługi gwarantuje ten sam poziom ochrony co przepisy Unii Europejskiej. Zakres przetwarzanych danych osobowych w tej sytuacji to: imię, nazwisko, login użytkownika oraz nazwa szkoły. Pozostałe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Klauzuli Informacyjnej dostępnej na stronie www.liceumplastyczne.eu/rodo/.

2. Szkoła Prowadzi zajęcia z wykorzystaniem tylko narzędzi, które w swoich regulaminach gwarantują właściwe zabezpieczenie danych osobowych, a dostawcy tych systemów są dla szkoły podmiotami przetwarzającymi tj. Vulcan dostawca elektronicznego dziennika oraz Office 365 MS Teams dostawca usługi Microsoft do prowadzenia zdalnych lekcji, a także e-podreczniki.pl, których Administratorem jest minister właściwy ds. Cyfryzacji.
3. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
4. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
5. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

§ 76

Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania

1. Korzystanie z usług jest bezpłatne.
2. Warunkiem korzystania z usług jest:
 - a. posiadanie statusu ucznia Szkoły,
 - b. posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia nadanego przez wychowawcę,
 - c. założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online (za pomocą adresu poczty e-mail),
 - d. założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja ze szkołą, i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli,

3. Szkoła wymaga od reprezentującego ucznia rodzica (opiekuna prawnego) podania danych do założenia konta w systemie zdalnego nauczania, ale tylko w zakresie niezbędnym do tego, aby to konto założyć. **Nie jest wymagana zgoda rodzica na założenie takiego konta, gdyż nie jest ono wykorzystywane do świadczenia usług społeczeństwa informacyjnego.**
4. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela. Rodzic/przedstawiciel prawny ucznia konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania użytkownik (Uczeń lub jego przedstawiciel) zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.

§ 77

Bezpieczeństwo i etykieta

1. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności, oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
2. W przypadku korzystania z domowej sieci WiFi, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania.
3. Na komputerze powinna być włączona aktywna zaporę antywirusowa, a zalecany system operacyjny to Windows 8 i wyższy, należy również dokonywać bieżących aktualizacji oprogramowania, systemu oraz przeglądarki.
4. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:
 - a. wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
 - b. udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
 - c. przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem,

- d. hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
5. Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.
6. Nauczyciel na pierwszych zajęciach instruuje uczniów (oraz w uzasadnionych przypadkach) w jaki sposób mogą ukryć tło (ustawienie wirtualnego tła lub rozmycie tła).
7. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców (np. „zamieszczam zestaw ćwiczeń logopedycznych dla Ani i Franka”). Linki do lekcji nie powinny być publikowane na stronie lub Facebook’u szkoły.
8. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
9. W lekcji mogą brać jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

§ 78

Organizacja nauczania na odległość

1. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy w ramach godzin ich pracy.
2. Ustalam następującą formę kontaktu z dyrektorem szkoły – dziennik elektroniczny
3. Głównym narzędziem do organizacji kształcenia na odległość jest platforma Office 365 MS Teams.
4. Zdalne nauczanie ma charakter:
 - a. Synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą platformy Office 365 MS Teams
 - b. Asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w określonym czasie, nie dłuższym niż 45 minut.

5. Zajęcia w formie online będą odbywały się według planu lekcji. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. Na początku każdej lekcji online nauczyciel sprawdza listę obecności, uczeń ma obowiązek potwierdzić swoją obecność za pomocą mikrofonu.
7. W trakcie zajęć online nauczyciel ma prawo zweryfikować obecność ucznia na zajęciach poprzez:
 - a. Skierowanie prośby o włączenie kamerki,
 - b. Prośbę o udzielenie odpowiedzi (przez mikrofon lub na czacie) na zadane pytanie dotyczące toku lekcji,
 - c. Powtórne sprawdzenie obecności w dowolnym momencie lekcji.Brak aktywności w tym momencie może zostać uznana za nieobecność.
8. W przypadku choroby ucznia rodzic niezwłocznie informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli oddziału.
9. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach online.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z zastosowaniem:
 - a. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych.
 - c. innych niż wymienione powyżej materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.

11. Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu ucznia, wiek i etap rozwoju dziecka/ucznia, a także sytuację rodzinną.
12. Uczniowie są zobowiązani do realizacji zadań, wynikających z obowiązku szkolnego, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w szkole.
13. Rodzice uczniów, którzy nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę klasy, a wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

§ 79

Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami

1. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
3. Szkoła organizuje dla rodziców konsultacje z nauczycielami, które mogą odbywać się w czasie rzeczywistym, według ustalonego harmonogramu dostępnego na stronie szkoły, za pośrednictwem platformy Office 365 MS Teams.

§ 80

Obowiązki wychowawców

Wychowawca ma obowiązek:

1. Ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu,
2. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia sposobu wsparcia np. poprzez wypożyczenie laptopów lub ustalenie alternatywnych form kształcenia,
3. Wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,

4. Reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

§ 81

Obowiązki psychologa/pedagoga/pedagoga specjalnego w czasie prowadzenia nauczania zdalnego.

1. Szkolny psycholog/pedagog/pedagog specjalny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem (forma i godziny kontaktu będą przesłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego).
2. Szkolny psycholog/pedagog/pedagog specjalny świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej na prośbę ucznia, rodzica/opiekuna, nauczyciela lub z własnej inicjatywy.
3. Szkolny psycholog/pedagog/pedagog specjalny dołącza na platformie do zajęć z wychowawcą w każdej klasie i zamieszcza materiały dla uczniów i rodziców.
4. Szkolny psycholog/pedagog/pedagog specjalny organizuje konsultacje w formie dogodnej dla uczniów i rodziców, po uprzednim umówieniu się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Szkolny psycholog/pedagog/pedagog specjalny świadczy zdalną pomoc w szczególności w zakresie:
 - a. otaczania opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19,
 - b. inicjowania i prowadzenia działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - c. minimalizowania negatywnych skutków zachowania uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - d. otaczania opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - e. udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.

§ 82

Ocenianie

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia, zgodnie z Przedmiotowymi Systemami Oceniania.
2. W trakcie kształcenia na odległość wiedza i umiejętności uczniów podlegają ocenie, poprzez:
 - a. Sprawdziany i kartkówki, które odbywają się w trakcie lekcji online i są ograniczone czasowo.
 - b. Odpowiedzi, prezentacje ucznia w trakcie zajęć online.
 - c. Udostępnione przez nauczyciela zadania do samodzielnej pracy np. karty pracy, zadania z ćwiczeń, podręcznika.
 - d. Aktywność i zaangażowanie uczniów w czasie zajęć.
3. Zalecanym narzędziem do weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie zdalnego nauczania jest platforma: Office 365 MS Teams
4. O postępach w nauce i zachowaniu nauczyciel na bieżąco informuje ucznia oraz rodzica poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.

§ 83

Modyfikacja dokumentacji

1. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji realizowanego programu nauczania, tak aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość, przy czym obowiązkiem każdego nauczyciela jest pełna realizacja podstawy programowej danego przedmiotu.
2. W razie konieczności dopuszcza się modyfikację realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 84

Biblioteka szkolna

1. Zadaniem biblioteki jest wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a. udostępnianie zbiorów czytelnikom w formie biblioteki cyfrowej.
 - b. utworzenie i prowadzenie kącika czytelniczego na platformie Office 365 MS Teams merytoryczne wsparcie uczniów i nauczycieli w czasie pandemii.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 85

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: **Niepubliczne Liceum Sztuk Plastycznych w Toruniu**
2. Tablice i pieczęcie Szkoły mają treść: **Niepubliczne Liceum Sztuk Plastycznych w Toruniu**
3. Szkoła nie posiada własnego sztandaru i godła.

§ 86

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumenty z zakresu działania Szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
3. Prace uczniów szkoły z egzaminu dyplomowego i egzaminu promocyjnego z rysunku i malarstwa są archiwizowane zgodnie z regulaminem archiwizacji prac dyplomowych i promocyjnych.

§ 87

1. Szkoła jest podmiotem działalności Toruńskiego Stowarzyszenia Pomocy Szkole.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy stowarzyszenia.

Zatwierdzam: 24.01.2023r.

DYREKTOR
Niepublicznego Liceum Sztuk Plastycznych
w Toruniu

mgr Dominika Jurkiewicz