

# STATUT

## Zespołu Szkół Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem

(tekst jednolity)

opracowany na podstawie dotychczasowego Statutu Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych im. A. Kenara w Zakopanem z 18 września 2003 r., Statutu Liceum Plastycznego w Zakopanem, Zarządzenia Ministra Kultury z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Plastycznych, Statutu Zespołu Szkół Plastycznych w Zakopanem stanowiącego Załącznik nr 13 do Zarządzenia Ministra Kultury z dnia 28 lutego 2002 r., Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014 r. Poz. 1646).

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

**§ 1.** 1. Zespół Szkół Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem, zwany dalej Szkołą, tworzą:

- 1) Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych im. Antoniego Kenara w Zakopanem;
  - 2) Liceum Plastyczne w Zakopanem.
2. Siedziba Szkoły znajduje się przy ul. Kościeliskiej 35 w Zakopanem.

**§ 2.** Organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest minister właściwy do spraw kultury.

**§ 3. 1.** W Szkole prowadzone są:

- 1) nauka w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych: historii sztuki, rysunku i malarstwa, rzeźby, podstaw fotografii i filmu, projektowania multimedialnego, podstaw projektowania , specjalności/specjalizacji;
- 2) przygotowanie zawodowe w następujących specjalnościach/specjalizacjach:

Specjalność	Specjalizacja
Formy rzeźbiarskie	Snycerstwo
Formy użytkowe- wzornictwo	Lutnictwo artystyczne
	Meblarstwo artystyczne
Formy graficzne	Projektowanie graficzne

- 3) nauka w zakresie przedmiotów ogólnokształcących;
- 4) pracownia komputerowa;
- 5) biblioteka wraz z czytelnią;

- 6) galeria szkolna;
- 7) archiwum prac uczniowskich;
- 8) internat.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w ramach przepisów określonych przez ministra właściwego do spraw kultury.

3. Czas nauki w Szkole wynosi:

- 1) w Ogólnokształcącej Szkole Sztuk Pięknych im. Antoniego Kenara w Zakopanem – 6 lat na podbudowie programowej szkoły podstawowej;
- 2) w Liceum Plastycznym w Zakopanem – 4 lata na podbudowie programowej gimnazjum.

**§ 4.** Absolwent Szkoły otrzymuje tytuł zawodowy „plastyk” o specjalności określonej w § 3 pkt. 2 niniejszego Statutu.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

**§ 5.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), a w szczególności:

- 1) przygotowuje uczniów do egzaminów gimnazjalnych, maturalnych i dyplomowych;
- 2) przygotowuje uczniów do studiów wyższych;
- 3) rozbudza twórcze postawy uczniów, pogłębia ich zainteresowania w zakresie poszukiwania wiedzy, zdobywania doświadczeń poprzez działania innowacyjne i eksperymentalne;
- 4) dba o rozwój osobowości każdego ucznia, rozwijanie jego inwencji, wyobraźni i wrażliwości plastycznej poprzez zapoznanie podopiecznych z najwybitniejszymi osiągnięciami w dziedzinie sztuki, a także motywowanie ich do samodzielnej pracy;
- 5) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 6) przygotowuje uczniów do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym;
- 7) oddziałuje na otoczenie w sferze kultury;
- 8) uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców i realizuje program wychowawczy Szkoły;
- 9) realizuje podstawy programowe kształcenia w zawodzie plastyk;
- 10) pielęgnuje tradycje Szkoły, korzysta z doświadczeń i wypracowanych metod pracy z uczniami, a jednocześnie stara się wprowadzać nowoczesne rozwiązania pedagogiczne i metodyczne;
- 11) przygotowuje do zawodu plastyka.

2. Cele, o których mowa w § 5 ust. 1, realizowane są poprzez:

- 1) prowadzenie edukacyjnych zajęć plastycznych i ogólnokształcących w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 2) uczestniczenie w konkursach, wystawach, plenerach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;

- 3) prezentacje – m.in. w formie wystaw, przeglądów, konkursów, plenerów i wycieczek szkoleniowych – osiągnięć wszystkich uczniów;
- 4) współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie całego kraju i poza jego granicami;
- 5) współdziałanie z samorządem lokalnym w organizacji uroczystości patriotycznych i okolicznościowych;
- 6) organizowanie dodatkowych zajęć fakultatywnych i pozalekcyjnych ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 7) zapewnienie przez dyrekcję bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poprzez ich właściwą organizację;
- 8) właściwą organizację i właściwy przebieg egzaminów.

3. Zadania Szkoły są realizowane w sposób uwzględniający:

- 1) optymalne warunki rozwoju ucznia;
- 2) zasady bezpieczeństwa;
- 3) zasady promocji i ochrony zdrowia.

**§ 6.** 1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów obowiązujące w Szkole określa Wewnętrzny System Oceniania, stanowiący *Załącznik nr 1* do niniejszego Statutu.

2. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu dyplomowego określa Regulamin egzaminu dyplomowego, stanowiący *Załącznik nr 11* do niniejszego Statutu.

### **Rozdział 3 Organy Szkoły**

**§ 7.** 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem, zwany dalej Dyrektorem Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. W Szkole są utworzone następujące stanowiska kierownicze o charakterze pedagogicznym:

- 1) wicedyrektor do spraw pedagogicznych;
- 2) wicedyrektor do spraw artystycznych;
- 3) kierownik sekcji przedmiotów artystycznych;
- 4) kierownik internatu.

3. W grupie pracowników administracji i obsługi utworzone są następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Główny Księgowy;

2) Sekretarz Szkoły.

4. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników określa Dyrektor Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Wszystkie organy Szkoły uprawnione są do bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

7. Szkoła zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:

1) zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń;

2) wspólne spotkania;

3) możliwość udziału Dyrektora Szkoły w posiedzeniach Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego oraz zapraszanie przedstawicieli Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego na wybrane posiedzenia Rady Pedagogicznej;

4) ustalanie godzin przyjęć interesantów przez poszczególne organy Szkoły.

8. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

**§ 8.** 1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje Szkołę;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

3) przygotowuje coroczny plan pracy Szkoły i czuwa nad właściwą jego realizacją;

4) układa arkuusz organizacyjny i ustala przydział czynności dla nauczycieli;

5) organizuje w Szkole egzaminy: gimnazjalny, maturalny, poprawkowy, klasyfikacyjny, dyplomowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności;

6) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;

7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków poprzez aktywne działania prozdrowotne;

8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;

11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

12) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

13) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów – przy czym skreślenie następuje w przypadkach określonych w Statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;

14) powołuje przewodniczących zespołów przedmiotowych;

15) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;

16) wyraża zgodę na działanie w Szkole i stwarza warunki do funkcjonowania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

17) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

19) stwarza warunki do udostępniania uczniom publikacji pozyskanych w ramach dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych publikacji;

20) kształtuje w Szkole właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy.

2. Dyrektor Szkoły jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami decyduje w szczególności w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) wniosków dotyczących odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

4. Dyrektor Szkoły może ponadto, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i sprawującym nadzór pedagogiczny, zmieniać lub wprowadzać nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego, w których kształci Szkoła.

5. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny w szczególności za:

1) wysoką jakość działań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły;

2) tworzenie warunków do wspierania samodzielnej pracy i różnych form samorządności uczniowskiej;

3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym;

4) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo wychowawczych, a także rozwoju i działań twórczych nauczycieli.

## **§ 9. 1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna**

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz wychowawcy internatu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły i internatu;
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie ustalania szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

6. 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 Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) kandydatury uczniów do stypendiów za wyniki w nauce;
- 5) plan pracy internatu;
- 6) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Uchwała Rady Pedagogicznej może być uchylona przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę w razie stwierdzenia niezgodności uchwały z przepisami prawa – rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i statut lub jego zmiany zatwierdza.

9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszego Statutu.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej, jak też w innych wewnętrznych konferencjach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na takich posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

14. Zabronione jest dokonywanie, bez zgody Dyrektora Szkoły, za pomocą aparatury utrwałenia obrazu lub dźwięku z przebiegu wydarzeń, o jakich mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu.

15. Za naruszenie obowiązków określonych w ust. 13 lub 14 niniejszego paragrafu Dyrektor Szkoły może zastosować wobec pracownika środki odpowiedzialności dyscyplinarnej

określone w art. 108 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 1974 nr 24 poz. 141 z późn. zm.).

**§ 10. 1.** W Szkole może działać Rada Rodziców.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszego Statutu.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu działań związanych z poprawą efektywności procesu kształcenia lub wychowania prowadzonego przez Szkołę;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 5) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

6. Rada Rodziców może opiniować ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, przy czym:

- 1) Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej opinii dorobku zawodowego nauczyciela;
- 2) brak opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego.

**§ 11. 1.** W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszego Statutu.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny zachowania;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych pozytywnych zainteresowań;

- 4) prawo wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii Samorządu przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela.

8. Dyrektor Szkoły zasięga opinii Samorządu przed wydaniem decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

9. Opinie Samorządu powinny być przedstawiane na piśmie.

**§ 12.** 1. W Szkole działają zespoły przedmiotowe skupiające nauczycieli przedmiotów artystyczno-zawodowych i ogólnokształcących oraz zespół problemowo-zadaniowy, w skład którego wchodzi wychowawcy.

2. Celem działania zespołów jest:

- 1) opiniowanie programów nauczania;
- 2) opracowywanie propozycji szczegółowych zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) koordynacja działań dydaktycznych w obrębie danej grupy przedmiotowej;
- 5) korelacja treści nauczania i ich aktualizacja;
- 6) doskonalenie metod nauczania i wychowania oraz wymiana doświadczeń w tym zakresie.

3. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół przedmiotów humanistycznych;
- 2) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- 3) zespół językowy;
- 4) zespół wychowawców.

4. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez Dyrektora Szkoły.

5. Do kompetencji przewodniczącego zespołu przedmiotowego należy w szczególności:

- 1) zwoływanie posiedzeń zespołu;
- 2) przeprowadzanie wraz z innymi członkami zespołu analiz egzaminów zewnętrznych;
- 3) omawianie bieżących problemów;
- 4) relacjonowanie prac zespołu na Radzie Pedagogicznej;
- 5) sporządzenie sprawozdań z prac zespołu.

**§ 13.** 1. Do zadań wicedyrektora do spraw pedagogicznych w szczególności należy:

- 1) wspólne z Dyrektorem Szkoły opracowywanie rocznego planu dydaktyczno-wychowawczego i czuwanie nad właściwą jego realizacją, układanie arkusza organizacyjnego i ustalanie przydziałów czynności dla nauczycieli oraz pomoc w organizacji działalności Szkolnej Galerii „Strug”;



- 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 3) współorganizowanie egzaminów: gimnazjalnych, maturalnych, poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) hospitowanie ustalonej przez Dyrektora Szkoły grupy nauczycieli;
- 5) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w Szkole;
- 6) sprawowanie nadzoru nad jakością dokumentacji pedagogicznej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, szkolne zestawy programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących);
- 7) rozliczanie godzin ponadwymiarowych oraz godzin zastępstw;
- 8) sporządzanie materiałów statystycznych i dotyczących pomiaru jakości pracy Szkoły;
- 9) upowszechnianie pomysłów innowacyjnych i nowych skutecznych metod stosowanych w wychowaniu i nauczaniu;
- 10) opieka nad zespołami przedmiotowymi przedmiotów ogólnokształcących.

2. Do zadań wicedyrektora do spraw artystycznych w szczególności należy:

- 1) zapewnienie Dyrektorowi pomocy w organizacji działalności Szkolnej Galerii „Strug” (prezentacja dorobku artystycznego Szkoły i zapraszanych twórców);
- 2) organizowanie i nadzorowanie imprez ogólnoszkolnych, takich jak: wystawy, aukcje, konkursy, plenery, praktyki zawodowe itp.;
- 3) zapewnienie Dyrektorowi pomocy w organizacji egzaminu dyplomowego i czuwanie nad jego przebiegiem;
- 4) zapewnienie Dyrektorowi pomocy w organizacji i kontroli przebiegu egzaminu wstępnego z umiejętności praktycznych;
- 5) inspirowanie i wdrażanie nowatorskich zmian w organizacji nauczania przedmiotów artystycznych i realizacji programów autorskich.

**§ 14.** 1. Kierownik sekcji przedmiotów artystycznych jest pracownikiem pedagogicznym i podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

2. Do zadań kierownika sekcji przedmiotów artystycznych w szczególności należy:

- 1) kreowanie maksymalnie korzystnych warunków szkolenia praktycznego w zakresie wszystkich nauczanych specjalności i specjalizacji;
- 2) współdziałanie i współpraca z nauczycielami, przedsiębiorstwami i instytucjami w zakresie realizacji powierzonych zadań;
- 3) zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieniczno-sanitarnych warunków pracy w pracowniach ćwiczeń praktycznych;
- 4) organizowanie praktyk i plenerów w ramach kształcenia artystyczno-zawodowego;
- 5) dbałość o wyposażenie pracowni w odpowiednie narzędzia, urządzenia oraz zaopatrzenie w surowce i materiały;
- 6) nadzorowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z nauką zawodu, gospodarką materiałowo-finansową dotyczącą wytwarzanych wyrobów i wykonywanych usług;
- 7) hospitowanie ustalonej przez Dyrektora Szkoły grupy nauczycieli;
- 8) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w organizacji egzaminu dyplomowego;

- 9) współdziałanie w organizowaniu wystaw i innych prezentacji dorobku artystycznego Szkoły;
- 10) sporządzanie sprawozdań, analiz i prognoz związanych z działalnością szkolnych pracowni ćwiczeń praktycznych;
- 11) wykonywanie innych działań każdorazowo zleconych przez Dyrektora Szkoły w zakresie warsztatów i szkolenia praktycznego.

**§ 15. 1.** Dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania szkoła prowadzi internat, który zapewnia wychowankom opiekę, stwarza warunki do nauki, wypoczynku oraz rozrywki w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem zamieszkania.

2. Szczegółowe zasady działalności internatu oraz prawa i obowiązki wychowanków określa Regulamin internatu ZSP stanowiący *Załącznik nr 12* do niniejszego Statutu.

3. Odpłatność za zakwaterowanie i wyżywienie w internacie regulują odrębne przepisy.

4. Nadzór nad działalnością internatu sprawuje kierownik.

5. Kierownik internatu w ramach swoich obowiązków jest odpowiedzialny za:

- 1) kierowanie pracą internatu;
- 2) zachowanie dyscypliny pracy i należytej realizacji zadań przydzielonych wychowawcom, intendentowi i pracownikom stołówki;
- 3) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczej internatu i nadzorowanie jego realizacji;
- 4) współdziałanie w sprawach wychowawczych z Dyrektorem Szkoły, kadrą pedagogiczną i rodzicami wychowanków;
- 5) planowanie remontów, zabezpieczenie zakupu sprzętów, wyposażenia i innych środków niezbędnych do funkcjonowania internatu;
- 6) zabezpieczenie prawidłowej pracy kuchni, przestrzeganie norm żywieniowych, terminowości opłat za wyżywienie;
- 7) należyte prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i administracyjnej internatu;
- 8) rozliczanie godzin nocnych i ponadwymiarowych pracowników internatu;
- 9) hospitowanie zajęć kadry pedagogicznej internatu;
- 10) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

**§ 16. 1.** Biblioteka szkolna to:

- 1) szkolne centrum informacji i pomocy dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) miejsce pracy ucznia i nauczyciela.

2. Prawo do korzystania z biblioteki mają uczniowie, nauczyciele, w wyjątkowych wypadkach rodzice uczniów oraz inne osoby za zezwoleniem dyrekcji i bibliotekarza.

3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.

4. Do obowiązków nauczycieli bibliotekarzy należą w szczególności:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej;

- a) udostępnianie zbiorów i dydaktycznych środków multimedialnych,
  - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
  - d) inspirowanie działań na rzecz biblioteki wśród uczniów i kierowanie tego rodzaju przedsięwzięciami,
  - e) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
  - f) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych;
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
- a) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów,
  - b) konserwacja i selekcja zbiorów,
  - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - d) organizacja warsztatu informacyjnego,
  - e) organizacja udostępniania zbiorów,
  - f) prenumerata, gromadzenie i wypożyczanie czasopism w zależności od możliwości finansowych Szkoły,
  - g) prowadzenie czytelnicy;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
  - b) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji;
  - c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych związanych ze światem kultury oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
5. Nauczyciele bibliotekarze zajmują się ponadto opracowaniem bibliotecznym, zabezpieczeniem, konserwacją i udostępnianiem publikacji pozyskanych w ramach dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. Dokonują również oceny stopnia zużycia ww. publikacji w celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu ich używania.
6. Regulamin biblioteki i czytelnicy szkolnej stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszego Statutu.
7. W ramach biblioteki może być prowadzona wielofunkcyjna pracownia multimedialna.

**§ 17. 1.** W Szkole funkcjonuje pracownia komputerowa.

2. Prawo do korzystania z pracowni komputerowej mają uczniowie w ramach prowadzonych zajęć oraz nauczyciele i pracownicy administracyjni.

3. Korzystanie z pracowni przez nauczycieli i pracowników administracyjnych nie może kolidować z prowadzonymi w niej zajęciami pedagogicznymi.

4. W pracowni komputerowej jest zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem przez sieć internetową do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

5. Nadzór nad funkcjonowaniem pracowni sprawuje powoływany corocznie przez Dyrektora Szkoły opiekun pracowni komputerowej.

**§ 18.** 1. Szkoła prowadzi pracownie ćwiczeń praktycznych przygotowujące młodzież w zakresie wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 2 specjalności artystycznych.

2. Szczegółowe zasady działania warsztatów szkolnych określa regulamin stanowiący *Załącznik nr 13* do niniejszego Statutu.

**§ 19.** 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła może organizować i prowadzić zajęcia dodatkowe.

2. Dopuszcza się możliwość korzystania w czasie pozalekcyjnym z pomieszczeń Szkoły przez nauczycieli i uczniów, po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.

3. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych pod nadzorem nauczycieli, za zgodą opiekuna pracowni.

**§ 20.** Uczniowie mają prawo do pomocy udzielanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne oraz inne instytucje świadczące poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.

## **Rozdział 4** **Organizacja zajęć**

**§ 21.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 22.** 1. Na podstawie wybranych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników Rada Pedagogiczna ustala w drodze uchwały szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

2. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które obowiązują odpowiednio przez trzy lata szkolne w Ogólnokształcącej Szkole Sztuk Pięknych i przez cztery lata w Liceum Plastycznym.

3. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników.

4. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające wykorzystanie przez kolejne roczniki uczniów publikacji uzyskanych w ramach dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

**§ 23.** 1. Godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym czasie, z zachowaniem ogólnego czasu zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.

2. Przerwy między lekcjami są ustalane zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego Szkołę, Państwowej Inspekcji Sanitarnej, z uwzględnieniem opinii uczniów Szkoły i ich rodziców.

**§ 24.** 1. W celu właściwego wykonywania zadań opiekuńczych Szkoła zapewnia:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych pełnioną przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) opiekę nad uczniami w czasie przerw sprawowaną przez nauczycieli dyżurujących zgodnie z grafiką dyżurów;
- 3) opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę sprawowaną przez nauczycieli Szkoły zgodnie z zatwierdzonym planem wycieczki;
- 4) właściwą organizację i właściwy przebieg wycieczki szkolnej, za które odpowiada kierownik wycieczki.

2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem Szkoły może być tylko nauczyciel tej Szkoły.

**§ 25.** 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomienia się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły;
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, uzdolnień, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania dziecka i dalszego kształcenia;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły;
- 6) udziału w pracach rady oddziałowej rodziców.

2. Dyrektor Szkoły określa częstotliwość stałych spotkań nauczycieli z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

**§ 26.** Szkoła zapewnia różne formy opieki i wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, poprzez: dostosowanie programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, pozyskanie środków finansowych, zajęcia dodatkowe, wyrównawcze, pomoc psychologiczną.

**§ 27.** 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli.

2. Szkoła może ponadto zatrudnić logopedę, psychologa, pedagoga oraz pracowników ekonomicznych, inżynierjno-technicznych, administracji i obsługi.

**§ 28.** 1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) rozwijać u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłość ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 4) przygotowywać ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) nie ujawniać informacji uzyskanych w czasie pełnienia funkcji, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki;
- 6) poinformować uczniów oraz ich rodziców – w formie ustnego omówienia lub udostępnienia dokumentu papierowego bądź elektronicznego umieszczonego na stronie internetowej Szkoły – o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) poinformować uczniów oraz ich rodziców na zebraniu o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie ustalonym na podstawie kalendarza roku szkolnego przekazywanego przez Centrum Edukacji Artystycznej, a także najpóźniej na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informacje, o których mowa w § 28 ust. 1 pkt 6, przekazywane są na pierwszych zajęciach z uczniami lub na pierwszym zebraniu nauczycieli z rodzicami we wrześniu każdego roku. W przypadku nieobecności rodzica na tym zebraniu poinformowanie uważa się za

dokonane. Informacje te udostępniane są także w formie dokumentu papierowego lub elektronicznego na stronie internetowej Szkoły.

3. Nauczyciel obowiązany jest ponadto do:

- 1) systematycznego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania wynikającego z ustawy o systemie oświaty i Statutu Szkoły;
- 2) czynnego udziału w pracy Rady Pedagogicznej, realizowania jej postanowień i uchwał;
- 3) współpracy z rodzicami, środowiskiem oraz instytucjami wspierającymi realizację zadań statutowych Szkoły;
- 4) pełnienia dyżurów nauczycielskich na przerwach – zgodnie planem dyżurów sporządzanym na początku każdego roku szkolnego.

**§ 29.** 1. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę opiece nauczyciela wychowawcy, którym może być nauczyciel uczący w danej klasie.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w klasie oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnej z ustawą o systemie oświaty i Statutem Szkoły.

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół klasowy, oraz ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a w szczególności tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i borykających się z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

5. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami uczniów ustala formy i zasady utrzymywania wzajemnego kontaktu w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
- 2) zaznajomienia rodziców z postępami i trudnościami uczniów w nauce i zachowaniu;
- 3) współdziałania z rodzicami, m.in. w zakresie wspierania ich działań wychowawczych oraz uzyskiwania poparcia dla działań wypracowanych przez nauczyciela;
- 4) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

6. Wychowawca klasy współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i kształtowaniu zainteresowań uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

7. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

**§ 30.** Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli i pracowników administracji określa Regulamin pracy ZSP stanowiący *Załącznik nr 8* do niniejszego Statutu.

**§ 31.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **Rozdział 5**

### **Zasady rekrutacji**

**§ 32.** 1. Do klasy pierwszej Liceum Plastycznego w Zakopanem przyjmuje się uczniów, absolwentów gimnazjów, którzy nie przekroczyli 17 roku życia i uzyskali kolejno największą liczbę punktów po zsumowaniu wyników egzaminu gimnazjalnego i konkursowego egzaminu z rysunku, malarstwa i kompozycji przestrzennej oraz sprawdzeniu, w formie ustnej, zainteresowań wybraną dziedziną sztuki i zjawiskami kulturalnymi.

2. Do klasy pierwszej Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych im. Antoniego Kenara w Zakopanem przyjmuje się uczniów, absolwentów szkół podstawowych, którzy nie przekroczyli 14 roku życia i uzyskali kolejno największą liczbę punktów po zsumowaniu wyników egzaminu w klasie szóstej i konkursowego egzaminu z rysunku, malarstwa i kompozycji przestrzennej.

3. Warunki przyjmowania uczniów i przechodzenia z jednego typu szkoły do drugiego określa Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. 2014 poz. 686).



4. Szczegółowe zasady rekrutacji określają Regulaminy przyjmowania do Szkoły stanowiące *Załącznik nr 6 i 7* do niniejszego Statutu.

5. W okresie poprzedzającym egzaminy wstępne szkoła prowadzi zajęcia konsultacyjne i poradnictwo zawodowe dla kandydatów do klas pierwszych.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki uczniów. Rodzaje kar i nagród**

**§ 33.** 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) poszukiwań intelektualnych, zdobywania i poszerzania wiedzy oraz umiejętności w ramach zajęć lekcyjnych oraz fakultatywnych;
- 2) swobodnego i zgodnego z zasadami kulturalnej dyskusji wyrażania myśli i przekonań niewykraczających poza przepisy obowiązującego w Polsce prawa;
- 3) polemiki z poglądami nauczycieli lub autorów szkolnych podręczników i programów, która jest prowadzona zgodnie z zasadami rzeczowej i kulturalnej dyskusji;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) informacji o zasadach i zakresie wymagań edukacyjnych;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny stanu wiedzy, umiejętności, zachowania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) swobodnego wyboru organizowanych przez Szkołę zajęć fakultatywnych i pozalekcyjnych;
- 8) korzystania poza godzinami lekcyjnymi z pomieszczeń szkolnych i biblioteki na zasadach określonych przez Dyрекcję Szkoły;
- 9) korzystania z wszelkich form opieki socjalnej, którymi dysponuje Szkoła, na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły, Radę Rodziców i Samorząd Szkolny;
- 10) przynależności do organizacji społecznych;
- 11) inicjowania i prowadzenia samemu lub wspólnie z innymi akcji społecznych po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły i Samorządu Szkolnego;
- 12) ochrony swych dóbr osobistych;
- 13) odwołania się od decyzji nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami;
- 14) wpływania na życie Szkoły za pośrednictwem swoich przedstawicieli w Samorządzie
- 15) korzystania w sposób nieodpłatny z publikacji pozyskanych przez Szkołę w ramach dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

2. Obowiązki ucznia to w szczególności:

- 1) dbanie o godność i honor Szkoły;
- 2) systematyczna praca nad poszerzaniem swej wiedzy i swoich umiejętności oraz rozwijaniem uzdolnień artystycznych;
- 3) punktualne, systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz terminowe oddawanie prac i wykonywanie powierzonych zadań;

- 4) godne reprezentowanie Szkoły w czasie imprez organizowanych poza jej terenem (wystawy, spektakle, wycieczki, plenery itp.);
- 5) usprawiedliwianie nieobecności w szkole w terminie siedmiu dni od pierwszego dnia nieobecności w formie ustalonej przez wychowawcę;
- 6) uczestniczenie we wszystkich uroczystościach i apelach szkolnych, które odbywają się w czasie zajęć szkolnych;
- 7) przestrzeganie norm współżycia społecznego, odnoszenie się z szacunkiem do każdego człowieka, unikanie brutalności i wulgarności;
- 8) unikanie wszelkich nałogów szkodliwych społecznie i zdrowotnie, w tym powstrzymywanie się od picia alkoholu, palenia tytoniu, zażywania narkotyków bądź innych środków odurzających zarówno na terenie Szkoły, jak też w innych miejscach;
- 9) dbałość o czystość i higienę osobistą oraz o estetyczny, schludny wygląd;
- 10) dbałość o wszelkie mienie szkolne, o środki i urządzenia oddane do dyspozycji społeczności szkolnej, a także o publikacje pozyskane nieodpłatnie w ramach dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 11) dbałość o czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych i internatowych, z których korzystają;
- 12) pełnienie dyżurów w stołówce szkolnej i internacie ustalonych przez kierownika internatu i wychowawców;
- 13) podporządkowywanie się poleceniom i zarządzeniom nauczyciela, Dyrektora Szkoły oraz Samorządu.

**§ 34. 1. Ucznia obowiązuje zakaz:**

- 1) używania, bez zgody nauczyciela prowadzącego lekcję, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć szkolnych;
- 2) nagrywania przy użyciu jakichkolwiek nośników elektronicznych zajęć lub ich elementów;
- 3) opuszczania, bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, sali lekcyjnej w czasie zajęć bądź terenu szkoły w czasie zajęć lub przerw lekcyjnych;
- 4) palenia tytoniu, korzystania z papierosów elektronicznych (e-papierosów), spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających zarówno na terenie Szkoły, jak też w innych miejscach.

2. Uczeń, który narusza zakaz wymieniony w § 34 ust. 1 pkt 1 lub 2, otrzymuje od nauczyciela upomnienie i zobowiązany jest zaprzestać korzystania z ww. urządzeń elektronicznych, a także - jeśli prowadzący wyda stosowne polecenie - odłożyć je we wskazane miejsce. Jeżeli nie zastosuje się w takiej sytuacji do zaleceń nauczyciela, po zakończeniu zajęć udaje się wraz z prowadzącym do Dyrektora i przekazuje telefon komórkowy lub inne ww. urządzenie do depozytu szkolnego, gdzie zostanie ono przechowane do momentu odbioru przez rodziców. Obowiązkiem ucznia jest wtedy poinformować rodziców o naruszeniu zakazu używania w Szkole ww. urządzeń.

3. Uczeń nie powinien ponadto przynosić do Szkoły cennych przedmiotów lub większych kwot pieniężnych, gdyż za ich utratę Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

**§ 35.** Jeżeli uczeń uzna, że decyzje lub polecenia nauczyciela, Dyrektora Szkoły i Samorządu naruszają jego prawa, Statut lub Regulamin Szkoły, zawiadamia o tym Dyrektora, Samorząd, Radę Rodziców lub ewentualnie władze oświatowe.

**§ 36.** 1. Szkoła może wyróżnić uczniów nagrodami. Najważniejsze spośród nich to:

- 1) Nagroda im. Antoniego Kenara za wyróżniające osiągnięcia: bardzo dobre wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia w przedmiotach artystycznych, która wręczana jest corocznie na uroczystości zakończenia roku szkolnego dla klas maturalnych;
- 2) nagroda za najciekawszą prezentację własnych prac w galerii szkolnej lub w innych ośrodkach kulturalnych na terenie kraju lub poza jego granicami;
- 3) nagrody za wyróżniającą postawę uczniowską i osiągnięcia w roku szkolnym (nagrody książkowe, dyplomy, listy gratulacyjne);
- 4) publiczna pochwała wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły lub przedstawiciela Rady Rodziców.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

3. Wniosek w sprawie przyznawania nagrody mogą składać:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) Samorząd;
- 3) organizacje młodzieżowe;
- 3) Rada Rodziców.

**§ 37.** 1. Za nieprzestrzeganie i lekceważenie obowiązków szkolnych uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy i/lub upomnieniem Samorządu;
- 2) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
- 3) ustną naganą Dyrektora Szkoły;
- 4) naganą Dyrektora Szkoły z wpisem do akt;
- 5) obniżeniem oceny zachowania;
- 6) skreśleniem z listy uczniów.

2. Skreślenie z listy uczniów może być stosowane w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia.

3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu, regulaminów szkolnych i ogólnie przyjętych norm zachowania, a w szczególności:

- 1) spożywania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub internatu oraz stwierdzenia podobnego zachowania w miejscach publicznych;
- 2) nieuczęszczania na zajęcia lekcyjne i nieusprawiedliwiania swojej nieobecności;
- 3) naruszenia godności osobistej rówieśników, innych uczniów lub osób pracujących w Szkole;
- 4) kradzieży lub zniszczenia mienia prywatnego na terenie szkoły;

5) stwierdzonych przypadków agresji w stosunku do rówieśników, uczniów i innych osób pracujących w szkole;

6) potwierdzonych przypadków rozprowadzenia narkotyków lub innych niedozwolonych substancji w Szkole lub w internacie.

4. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

5. O zastosowaniu kary wobec ucznia decyduje odpowiednio wychowawca lub Dyrektor Szkoły wspólnie z samorządem klasowym lub szkolnym.

6. Uczeń, który uważa, że zastosowana kara jest niesprawiedliwa, ma prawo odwołania się do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły lub władz nadzorujących Szkołę.

**§ 38.** Dyrektor Szkoły, bądź z jego upoważnienia inny pracownik-nauczyciel, informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 39.** 1. Autorskie prawa majątkowe do egzemplarzy prac uczniów stanowiących utwór w rozumieniu prawa autorskiego i wykonanych pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu artystycznego podczas trwania nauki w Zespole Szkół Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem przechodzą nieodpłatnie na Szkołę na następujących polach eksploatacji:

1) utrwalanie;

2) publikowanie w katalogach, czasopismach oraz na stronie internetowej Szkoły;

3) zwielokrotnianie;

4) wprowadzanie do obrotu;

5) wystawianie;

6) wprowadzanie na nośniki elektroniczne.

2. Szkoła ma obowiązek przestrzegania praw autorskich twórców, a w szczególności oznaczania utworu nazwiskiem twórcy.

3. Szkoła ma obowiązek zamieszczania informacji o nauczycielu kierującym wykonaniem danej pracy.

**§ 40.** 1. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład, o treści: „Zespół Szkół Plastycznych w Zakopanem”.

2. Świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową.

**§ 41.** 1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, logo oraz ceremoniał szkolny.

2. Wizerunek logo Szkoły zawiera *Załącznik nr 9* do niniejszego Statutu.

**§ 42.** Na świadectwach szkolnych i w innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podaje się nazwę Szkoły.

**§ 43.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 44.** 1. Integralną częścią statutu są załączniki:

- 1) Załącznik nr 1: Wewnętrzny System Oceniania;
- 2) Załącznik nr 2: Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 3) Załącznik nr 3: Regulamin Rady Rodziców;
- 4) Załącznik nr 4: Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 5) Załącznik nr 5: Regulamin biblioteki i czytelnicy szkolnej;
- 6) Załącznik nr 6: Regulamin przyjmowania kandydatów do OSSP;
- 7) Załącznik nr 7: Regulamin przyjmowania kandydatów do LP;
- 8) Załącznik nr 8: Regulamin pracy ZSP;
- 9) Załącznik nr 9: Logo szkoły;
- 10) Załącznik nr 10: Regulamin wynagradzania;
- 11) Załącznik nr 11: Regulamin egzaminu dyplomowego;
- 12) Załącznik nr 12: Regulamin internatu ZSP;
- 13) Załącznik nr 13: Regulamin warsztatów szkolnych.

2. Postanowienia Statutu mogą ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych Szkoły.

**§ 45.** Statut jednolity Zespołu Szkół Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem został zaopiniowany i zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 25 listopada 2015 r.