

Statut Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. E. Mendelsohna w Olsztynie

Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 7.09.1991 r. (Dz.U. 2004./256/2572, 273/2703, 281/2781, 2005/17/141, 94/788, 122/1020, 131/1091, 167/1400, 249/2104/ o systemie oświaty
2. Ustawa z dnia 26.01.1982r. (Dz.U 2006/97/674-tekst jednolity) Karta Nauczyciela.
3. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5.11.2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych.
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2023r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych
6. Ustawa z dnia 27.08.2009 r. (Dz.U.2013r. poz.885 ze zmianami) o finansach publicznych.
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych.
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
9. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 lipca 2023 r w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego.
10. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 19 kwietnia 2024 r . zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

Spis treści

Nazwa, typ Informacje podstawowe	3
Cele i zadania.....	4
Organy Szkoły:	7
Dyrektor Szkoły	8
Rada Pedagogiczna.....	9
Samorząd Uczniowski	11
Rada Rodziców	11
Organizacja szkoły	13
Rekrutacja do szkoły.....	16
Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych.....	18
Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela	22
Zadania wychowawcy klasy i realizacja zadań	24
Formy współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształtowania młodzieży.....	25
Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów... ..	27
Egzamin dyplomowy.	45
Ustalenia ogólne	45
Prawa i obowiązki ucznia.....	52
1.Prawa ucznia	52
Obowiązki ucznia	53
Nagrody	54
Kary.....	55
Postanowienia końcowe.....	57

Rozdział I

Nazwa, typ i adres szkoły. Informacje podstawowe.

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę:
Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Erica Mendelsohna w Olsztynie.

2. Adres szkoły:
10-527 Olsztyn ul. Partyzantów 85,
tel./fax. (89) 5412190
strona: <https://www.gov.pl/web/plastykolsztyn>
e-mail: sekretariat@liceumplastyczne.olsztyn.pl

3. Szkoła ma Prawo Trwałego Zarządu do nieruchomości Skarbu Państwa, składającej się z działek gruntu nr.64/1, nr.68/1 i budynków na nich leżących.

§ 2

Informacje podstawowe

1. Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Erica Mendelsohna w Olsztynie jest publiczną szkołą artystyczną - zwana jest dalej szkołą lub PLSP,

2. Szkoła utworzona na mocy Zarządzenia Nr 44 Wojewody Olsztyńskiego z dnia 8 lipca 1988 roku.

3. Organem prowadzącym jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej pod adresem ul. Mikołaja Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa.

5. Szkoła realizuje pięcioletni cykl kształcenia w tym kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, umożliwiające uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego artysty po zdaniu egzaminu dyplomowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

6. Szkoła prowadzi kształcenie w następujących do wyboru specjalnościach i specjalizacjach:

- a) specjalność projektowanie użytkowe ze specjalizacją: projektowanie przestrzeni,
- b) specjalność formy rzeźbiarskie ze specjalizacją: ceramika artystyczna,
- c) specjalność techniki graficzne ze specjalizacją: projektowanie graficzne.

7. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 2

Cele i zadania

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, podstawy programowej kształcenia w zawodzie plastyk i podstawy programowej kształcenia ogólnego, programu wychowawczego szkoły, szkolnego programu profilaktyki a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły,
 - b) stwarza profesjonalne warunki do dalszego kształcenia, a w szczególności na studiach plastycznych,
 - c) przygotowuje do roli twórcy i odbiorcy dziedzictwa kulturowego,
 - d) wyposaża uczniów w wiedzę oraz umiejętności manualne i warsztatowe w zakresie kształconych dziedzin sztuki,
 - e) rozwija inwencję, wyobraźnię i wrażliwość plastyczną poprzez własną aktywność twórczą oraz poznawanie najwybitniejszych osiągnięć sztuki,
 - f) pogłębia zainteresowania uczniów poprzez poszukiwanie wiedzy, zdobywanie doświadczeń, działania innowacyjne i eksperymentalne,
 - g) inspirowanie uczniów do aktywności twórczej, udziału w różnych formach konfrontacji artystycznych,
 - h) podejmuje działania promujące uczniów aktywnych i szczególnie uzdolnionych,
 - i) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć artystycznych i ogólnokształcących w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania, określonych jako obowiązkowe;
- kształcenie w zakresie języków obcych: angielskiego i niemieckiego, przy czym j. angielski jest językiem głównym
 - b) prowadzenie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących określonych w ramowym planie nauczania,
jako realizowane na poziomie rozszerzonym do wyboru przez ucznia są: j. polski, j. angielski, matematyka, historia sztuki;
Powyższy wybór przedmiotów jest decyzją dyrektora szkoły uwzględniający możliwości finansowe, kadrowe i bazowe szkoły.
 - c) prowadzenie dodatkowych zajęć dla uczniów szczególnie zdolnych z przedmiotów artystycznych: rysunek i malarstwo, rzeźba, ceramika;
 - d) organizowanie kursów, warsztatów wzbogacających ofertę szkoły;
 - e) organizowanie przeglądów i wystaw prezentujących osiągnięcia uczniów;
 - f) uczestnictwo w wystawach i konkursach szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych;
 - g) organizowanie wycieczek programowych i plenerów malarskich;

h) współpraca i wymiana doświadczeń ze szkołami artystycznymi w kraju i zagranicą;

i) organizowanie imprez artystycznych;

j) rozwijanie bazy dydaktycznej szkoły;

k) zapewnienie uczniom i pracownikom bezpiecznych warunków pracy,

a poza tym:

- budowanie więzi w społeczności szkolnej,
- kształtowanie wrażliwości na świat i ludzi w oparciu o ogólnoludzkie wartości moralne, etyczne i estetyczne,
- ukazywanie uczniom różnych funkcji sztuki - estetycznej, poznawczej, użytkowej, emocjonalno-terapeutycznej, religijnej,
- włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkoły i organizowaniem imprez szkolnych,
- reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią,
- diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych,
- poznanie uczniów i ich środowiska rodzinnego,
- prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych,
- integrację szkoły z lokalnym środowiskiem społecznym; nawiązanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę,
- współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rozwój ucznia,
- organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierającej rozwój uczniów,
- realizację programu wychowawczego i profilaktycznego oraz przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- zapoznanie uczniów z ich prawami oraz obowiązkiem przestrzegania tych praw,
- organizację współpracy z rodzicami uczniów.
- współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie działalności kulturalnej, polegającej na:
 - organizowaniu wystaw prac uczniów zbiorowych i indywidualnych w galeriach i ośrodkach kulturalnych miasta i naszego regionu,
 - współpracy i współdziałanie z organizacjami i jednostkami samorządowymi działającymi na terenie miasta i regionu w zakresie programów edukacyjnych i kulturalnych,
 - wykonywaniu prac plastycznych na rzecz środowiska lokalnego w ramach współpracy i promocji szkoły.

3. Program wychowawczy szkoły zawiera w szczególności treści związane z:

- a) upowszechnianiem Deklaracji Praw Człowieka, Konstytucji Rzeczypospolitej Polski, Konwencji Praw Dziecka, Traktatu Unii Europejskiej,
- b) przestrzeganiem norm społecznych, praworządności i sprawiedliwości w środowisku młodego człowieka,
- c) wprowadzeniem w dziedzictwo kultury regionalnej, narodowej, europejskiej i światowej,
- d) poznawaniem i kultywowaniem historii i tradycji regionu,
- e) zapewnianiem wszechstronnej pomocy w tworzeniu warunków do rozwoju osobowego ucznia,
- f) rozwijaniem umiejętności współzycia i współdziałania w zespole, grupach rówieśniczych oraz w szkole, domu i środowisku,
- g) budowaniem więzi międzyludzkich i kształtowaniem odpowiedzialności indywidualnej i zbiorowej,
- h) przeciwdziałaniem patologiom społecznym,
- i) wspomaganiami uczniów w ich dążeniu do samodzielności.

4. Zadania szkoły określają:

a) Statut Szkoły

b) szczegółowe plany pracy szkoły w tym na każdy rok szkoły:

- plan organizacji roku szkolnego,
- plan nadzoru pedagogicznego,
- plan zajęć dydaktycznych,
- harmonogram pracy szkoły na każdy rok szkolny, w rozbiciu na kalendarz ogólny, kalendarz imprez kulturalnych z podziałem na poszczególne klasy, kalendarz dla klasy dyplomowej i maturalnej,
- plan finansowy,
- plan doskonalenia nauczycieli.

§ 3

Zadania opiekuńcze szkoły

1. Szkoła w zakresie zadań opiekuńczych zobowiązuje się do :

- a) sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- b) opieki podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie plenerów, wycieczek i innych form organizowanych przez szkołę,
- c) organizowania dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych,

- d) opieki nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.

§ 4

Cele wewnątrzszkolnego oceniania

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania mają na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć, jego specjalnych uzdolnieniach, postępach i trudnościach,
 - b) pomoc w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
 - c) motywowanie do dalszej pracy,
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenie metod i organizacji pracy dydaktycznej,
 - e) zebranie informacji dla rodziców i nauczycieli o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - f) szczegółowe zasady ocenia określa WSO.

§ 5

Organy Szkoły:

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Uczniowski,
 - d) Rada Rodziców,
2. Tryb powołania i odwołania dyrektora zasady kierowania działalnością szkoły określają: Ustawa OSO, Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy oraz Statut Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły, obejmująca wszystkich nauczycieli.
4. Kompetencje rady pedagogicznej określa Ustawa OSO; rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który określa tryb jej działania.
5. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów. W jej skład wchodzi rodzice wybierani przez ogólne zgromadzenie rodziców uczniów poszczególnych klas.
6. Kompetencje rady rodziców określa Ustawa OSO.

7. Wewnętrzna struktura i tryb pracy rady rodziców oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły określa uchwalony przez radę rodziców regulamin.

8. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

9. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

Dyrektor Szkoły

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny- przynajmniej dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
6. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole .
7. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły . Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
9. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
10. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
11. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

12. Dyrektor szkoły swoje obowiązki realizuje z pomocą osób funkcyjnych: wicedyrektora, kierownika gospodarczego, głównej księgowej. W szkole tworzy się stanowiska koordynatorów ds. niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania placówki np. koordynator ds. egzaminu maturalnego, koordynator d/s współpracy zagranicznej i programów unijnych.

13. W przypadkach nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

14. Dyrektor szkoły opracowuje zakresy czynności, kompetencji i obowiązków wicedyrektora i innych pracowników szkoły.

15. Dyrektor szkoły nadzoruje przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu szkoły i regulaminów szkolnych.

Rada Pedagogiczna

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Dyrektor odpowiada za zapoznanie członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami Prawa Oświatowego.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rad Pedagogicznych niezgodnej z przepisami prawa (OSO art.41.1.3).
10. Rada Pedagogiczna współpracuje z Dyrekcją Szkoły, Samorządem Uczniowskim.
11. Kompetencje Rady Pedagogicznej

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły- dydaktycznego, opiekuńczo-wychowawczego, profilaktycznego,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach wyróżnień i kar udzielanych uczniom,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i warunkowego promowania uczniów.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) roczny plan wykorzystania środków finansowych szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) wnioski Dyrektora o powołanie nauczyciela do pełnienia funkcji kierowniczej, a także jego odwołania,
 - e) wnioski Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego kierowniczego stanowiska w szkole.
14. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
15. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
16. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
- a) aktywnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) przestrzegania prawa oświatowego oraz zarządzeń Dyrektora,
 - c) uczestnictwa w pracach komisji rady, do której został powołany,
 - d) realizowania uchwał rady także wtedy kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - e) składania sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - f) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

17. W szkole jest powołana Rada Artystyczna, jako stały zespół wszystkich nauczycieli przedmiotów artystycznych i zawodowych wydzielony z Rady Pedagogicznej. Celem Rady Artystycznej jest kształtowanie wysokiego poziomu zawodowego i artystycznego szkoły poprzez podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności placówki w programie kształcenia plastycznego. Rada działa jako stała komisja przedmiotowa.
18. Kompetencje Rady Artystycznej wynikają z przepisów regulujących pracę Rady Pedagogicznej.
19. Szczegółowy Regulamin pracy RP stanowi Załącznik Nr 2.

Samorząd Uczniowski

1. W Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Działalność Samorządu oparta jest o regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Zasady wybierania działania Samorządu określa regulamin.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - b) prawo do zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i szkolnym programem wychowawczym,
 - c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie własnej proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - e) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - g) prawo wyboru nauczyciela do pełnienia roli opiekuna samorządu.
7. Szczegółowy Regulamin pracy Samorządu Uczniowskiego stanowi Załącznik Nr 3

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli RR wybieranych w tajnych wyborach ogółu rodziców.
3. W wyborach o których mowa w ust 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu ogółu rodziców w każdy roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust.7 należy:

uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców.
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - e) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - f) opiniowanie projektu zmian w statucie szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30- dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.6 podpunkt a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.4.
9. W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości z programem wychowawczym szkoły,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,

- c) uzyskania informacji dotyczących swojego dziecka – jego postępów, zachowania lub przyczyn jego trudności w nauce,
 - d) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór nad szkołą opinii na temat pracy szkoły.
10. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami wg harmonogramu pracy szkoły w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania takie nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.

§ 6

Współpraca między organami w szkole

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły.
2. Zasady współdziałania oraz rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:
 - a) wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach powinna odbywać się na bieżąco za pośrednictwem dyrektora szkoły lub bezpośrednio na piśmie pomiędzy tymi organami;
 - b) organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji czy poglądów oraz zasięgnięcia opinii;
 - c) szkoła umożliwia pracownikom i uczniom rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - d) konflikty:
 - między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną rozstrzyga organ nadzorujący szkołę;
 - między dyrektorem szkoły a radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
 - między samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną lub nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły;
3. Od decyzji dyrektora szkoły, w zależności od rodzaju sprawy, strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.
4. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym statucie, rozstrzyga jednoosobowo dyrektor szkoły z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych.

§ 7

Organizacja szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego (kalendarz roku szkolnego w szkołach artystycznych).

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez Centrum Edukacji Artystycznej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

a) tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia dwa rodzaje przerw, podstawowe 5-minutowe i dwie 15-minutowe umożliwiające uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów określonej specjalności, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i specjalności dopuszczonych do użytku szkolnego.

5. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę opiece nauczyciela – wychowawcy.

6. W szkole działa biblioteka szkolna, z której korzystają nauczyciele, uczniowie oraz pracownicy szkoły; korzystanie z biblioteki odbywa się według ustalonego regulaminu.

7. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach i placówkach artystycznych oprócz przedmiotów ogólnokształcących, realizowanych przez wszystkich obowiązkowo, w szkole realizowane są przedmioty w zakresie rozszerzonym oraz przedmioty uzupełniające. Odbywa się to z uwzględnieniem następujących zasad:

a) przedmioty ogólnokształcące na poziomie rozszerzonym realizowane są od pierwszej klasy w wymiarze co najmniej 14 godzin tygodniowo w cyklu kształcenia przez każdego ucznia (w liczbę tę wlicza się 8 godzin przeznaczone na realizację zajęć z historii sztuki w zakresie rozszerzonym);

b) w każdym roku szkolnym dyrektor szkoły, uwzględniając możliwości finansowe, kadrowe i bazowe szkoły, określa liczbę i listę przedmiotów do realizacji na poziomie rozszerzonym, biorąc pod uwagę preferencje uczniów jeszcze kandydatów do szkoły na etapie rekrutacji. Ostateczna lista uczniów i wybranych przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym jest podana na początku roku szkolnego.

c) w wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły może zezwolić na zmianę wybranego przedmiotu lub na rezygnację z zajęć, jeśli liczba godzin po rezygnacji będzie zgodna lub większa z liczbą jak ppkt a) lub b); zmiana przedmiotu może się odbywać jedynie po uzupełnieniu braków w trybie egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć, na które uczeń się decyduje, a które rozpoczęły się przed decyzją o zmianie;

d) zajęcia ogólnokształcące prowadzone na poziomie rozszerzonym mogą się odbywać w systemie oddziałowym lub łączone w systemie międzyoddziałowym.

8. W szkole mogą być realizowane przedmioty artystyczne w ramach zespołowych projektów artystycznych.

9. Przykładowe formy projektów artystycznych:

a) Plenery: malarskie, rzeźbiarskie, / zakończone wystawą/.

b) Warsztaty: fotograficzne, filmowe, teatralne, ceramiczne, reklamowe i inne.

- zwińczeniem zespołowych projektów artystycznych musi być dokumentacja wykonana przez uczniów, służąca nauczycielowi do ewaluacji i planowania przyszłych przedsięwzięć, także promocji szkoły.
- w przypadku realizacji projektu art. przez kilku nauczycieli, zasady współprowadzenia zajęć i odpowiedzialność, każdorazowo z dyrektorem szkoły ustala wybrany przez niego kierownik projektu artystycznego,
- organizację tych zajęć, odpowiedzialność za dokumentację przebieg nauczania, wymagania edukacyjne, program nauczania i ocenianie odpowiada kierownik projektu.

10. Organizacja takich projektów artystycznych, może być realizowana w roku szkolnym z przeznaczonych na ten cel innych niż w systemie lekcyjno-klasowym zajęć edukacyjnych, w szczególności w formie plenerów artystycznych, zielonych szkół, obozów naukowych lub artystycznych, realizacji spektakli, przedstawień, koncertów i wystaw, jeżeli ich łączny czas realizacji nie przekroczy 5 tygodni w roku szkolnym i zostanie zagwarantowane co najmniej 30 tygodni nauki w roku szkolnym. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć organizacji zajęć, o której mowa w pkt. 10, do arkusza organizacji szkoły należy załączyć szczegółowy harmonogram wszystkich planowanych zajęć.

11. Oprócz przedmiotów w stałej ofercie, dyrektor szkoły w miarę możliwości finansowych, kadrowych i bazowych może ustanowić zajęcia dodatkowe dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

- dla ucznia szczególnie zdolnego wymiar czasu tych zajęć nie może przekraczać więcej jak 5 godz. w całym cyklu kształcenia,
- o wyborze ucznia szczególnie uzdolnionego decyduje nauczyciel danego przedmiotu artystycznego.

12. Ze względu na autorski charakter wymienionych w punkcie 11 zajęć, dyrektor szkoły może je zorganizować tylko z tych przedmiotów, dla których nauczyciele napisali programy nauczania i złożyli wnioski o ich wprowadzenie do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 8

Tygodniowy rozkład zajęć.

1. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy; w wyjątkowych wypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na inną organizację zajęć w tygodniu.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym w oddziale lub grupie.
4. Zajęcia z zespołowych projektów artystycznych mogą się odbywać poza systemem lekcyjnym.
5. W przypadku, o którym mowa w pkt 4., nauczyciel prowadzący zajęcia organizuje pracę, biorąc pod uwagę możliwości uczniów i opinię ich rodziców (prawnych

opiekunów). Zajęcia dokumentuje w dzienniku zajęć pozalekcyjnych, rozliczając się z liczby godzin, przydzielonych mu na realizację zajęć.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

7. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, zachowując tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 9.

Praktyki pedagogiczne.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły z poszczególnymi nauczycielami, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 10.

Rekrutacja do szkoły.

1. Warunki przyjmowania kandydatów do szkoły oraz dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków, sposób, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, a także szczegółowe warunki przechodzenia uczniów z jednych typów publicznych szkół artystycznych do innych typów publicznych szkół artystycznych określa Ustawa o systemie oświaty i przepisy wydane na jej podstawie przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2. Rekrutację do klas pierwszych liceum plastycznego prowadzi szkolna komisja rekrutacyjna; dyrektor szkoły wyznacza skład tej komisji i jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.

3. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do szkoły zobowiązany jest do zapoznania się ze statutem szkoły, a z chwilą przyjęcia do jego przestrzegania.

4. Kandydat zobowiązany jest do złożenia oryginału świadectwa i innych wymaganych dokumentów w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji; niezłożenie w odpowiednim terminie któregokolwiek z wymaganych dokumentów powoduje niedopuszczenie kandydata do dalszego postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.

5. W pierwszym etapie rekrutacji przeprowadza się egzamin wstępny z przedmiotów artystycznych: rysunku, malarstwa i kompozycji przestrzennej oraz egzamin ustny ze znajomości zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

6. Na egzamin wstępny z przedmiotów artystycznych składają się cztery elementy oceniane w skali od 0-10 pkt. za każdy element.

a) egzamin praktyczny z rysunku,

b) egzamin praktyczny z malarstwa,

c) egzamin praktyczny z rzeźby,

d) egzamin ustny z zakresu historii sztuki i zainteresowań zjawiskami kultury w zakresie podstawy programowej przedmiotu plastyka na poziomie szkoły podstawowej .

7. Prace plastyczne ocenia komisja złożona z nauczycieli przedmiotów artystycznych ; maksymalna liczba punktów, którą można uzyskać w tej części egzaminu łącznie z rozmową kwalifikacyjną wynosi 40.

8. Na każdą część egzaminu kandydaci zgłaszają się z dokumentem potwierdzającym tożsamość.

9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty.

10. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.

11. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje Komisja Rekrutacyjna do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu się kandydata do szkoły.

12. Ostateczną listę przyjętych do poszczególnych klas podaje Dyrektor Szkoły, po dostarczeniu przez kandydatów zakwalifikowanych świadectw ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczeń CKE o wynikach egzaminu po ósmej klasie (oryginały); lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

§ 11

Procedury odwoławcze.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych rodzic/opiekun prawny kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia wniosku. Rodzice/opiekunowie prawni kandydata lub pełnoletni kandydat mogą wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

3. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 12

Postępowania rekrutacyjne uzupełniające.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
2. Termin postępowania uzupełniającego podawany jest do publicznej wiadomości.
3. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się w formie i na zasadach egzaminu wstępnego.
4. Szczegóły rekrutacji uzupełniającej określa precyzyjnie regulamin rekrutacji.

§ 11.

Poradnictwo

Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo oraz konsultacje plastyczne obejmujące w szczególności informację o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia. Odbywają się one od początku drugiego semestru roku poprzedzającego przyjęcie kandydata do klasy pierwszej.

§ 12.

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z Ustawą o systemie oświaty, innymi ustawami a także odrębnymi przepisami regulującymi sprawę opieki.
2. Szkoła nie odpowiada za zdarzenia związane z zapewnieniem odpowiedniej opieki nad uczniami chorymi lub niedostosowanymi, jeśli rodzice (opiekunowie prawni) nie poinformowali dyrektora szkoły, wychowawcy lub pedagoga szkolnego o odpowiednich uwarunkowaniach medycznych i psychologicznych.
3. Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne i wychowawcze.
4. W czasie trwania apeli, spotkań, imprez kulturalnych odbywających się na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują wszyscy obecni pracownicy szkoły uczestniczący w imprezie.
5. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem po zajęciach dydaktycznych, (wycieczki, plenery, udział w imprezach kulturalnych) opiekunami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są biorący w nich udział nauczyciele szkoły.
6. Za właściwą organizację i przebieg wycieczki odpowiada kierownik wycieczki (opiekun klasy lub inny nauczyciel organizujący wycieczkę).
7. Podczas plenerów, wycieczek i innych imprez pozaszkolnych uczniowie stosują się do zaleceń opiekunów według przygotowanego regulaminu uczestnictwa; regulamin uczestnictwa podpisują uczniowie i ich rodzice.

8. Grupy wychodzące ze szkoły muszą mieć zapewnioną opiekę na następujących zasadach: wycieczka w miejsce pobytu minimum jeden nauczyciel na klasę lub grupę, szkolna wycieczka wyjazdowa minimum jeden nauczyciel na grupę dwunastoosobową, a wyjazdy plenerowe minimum jeden nauczyciel na grupę 10 osób.

9. Zorganizowane grupowe wyjścia młodzieży ze szkoły muszą być odnotowane w księdze wyjść, która znajduje się w sekretariacie szkoły.

10. Nauczyciel „początkujący” nie może być kierownikiem wycieczki.

11. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych realizowane jest w formie dyżurów nauczycieli szkoły według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły; nauczyciele odbywają dyżury w miejscach wyznaczonych w harmonogramie.

§ 13.

Formy opieki i pomocy uczniom.

1. Szkoła zapewnia formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

2. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem i nauczycielami uczącymi ucznia, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, ustala indywidualny plan pomocy.

3. Uczeń może uzyskać następujące formy pomocy stypendialnej:

a) stypendium Prezesa Rady Ministrów dla ucznia z najwyższą średnią ocen w szkole;

b) stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce;

c) stypendium dla ucznia szczególnie uzdolnionego (z funduszy pozabudżetowych, np. od organizacji i stowarzyszeń współpracujących ze szkołą).

4. Wychowawcy klas i Rada Rodziców poszukują różnych form pomocy materialnej i rzeczowej występując z wnioskami do organizacji samorządowych i osób prywatnych.

5. W czasie ferii zimowych i wakacji szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia artystyczne, jednak w liczbie nieprzekraczającej 7 dni na jednego nauczyciela i w trybie zgodnym z Kartą Nauczyciela.

6. Zajęcia, o których mowa w punkcie 5, organizuje nauczyciel, który występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o umożliwienie przeprowadzenia zajęć; we wniosku muszą być podane daty, godziny zajęć i szczegółowa lista uczniów, którzy będą w zajęciach uczestniczyć; nauczyciel w przypadku uczniów niepełnoletnich musi uzyskać zgodę rodziców (prawnych opiekunów) uczniów na uczestniczenie w zajęciach.

§ 14.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w PLSP polega na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- b) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- c) rozpoznawaniu przyczyn, trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- g) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- h) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- i) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- j) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:

- a) zajęć rewalidacyjnych, wyrównawczych i innych zajęć edukacyjnych dla ucznia;
- b) porad dla uczniów;
- c) porad, konsultacji i spotkań informacyjnych dla rodziców i nauczycieli;
- d) szkoleń adresowanych do uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Szkoła zapewnia opiekę psychologiczno-pedagogiczną w następujących formach:

- a) kierowanie uczniów z trudnościami na badania specjalistyczne;
- b) porady i konsultacje pedagoga i psychologa szkolnego dla rodziców i uczniów oraz udzielanie informacji o placówkach świadczących pomoc specjalistyczną w zakresie pedagogiczno-psychologicznym i socjalnym;
- c) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- d) opracowanie planów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z trudnościami w uczeniu się;
- e) opracowywanie planów pomocy i programów nauczania dla uczniów uzdolnionych;
- f) organizowanie warsztatów i wykładów o charakterze profilaktycznych, adresowanych do uczniów i rodziców;
- g) inicjowanie spotkań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych oraz konfliktowych;

h) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi pomoc diagnostyczną i diagnostyczną;

i) organizację szkoleń dotyczących np. właściwych zasady ochrony zdrowia, profilaktyki uzależnień, właściwego wykorzystania Internetu.

4. Zasady współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi:

a) zatrudniony w szkole pedagog i psycholog jest łącznikiem w kontaktach z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

b) szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną nr 3 w Olsztynie przy ul. Kopernika 45, która świadczy poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom; c) szkoła na wniosek opiekunów prawnych lub samego pełnoletniego ucznia kieruje ucznia do Poradni Psychologiczno - Pedagogiczną nr 3 w Olsztynie przy ul. Kopernika 45 lub innej zgodnej z miejscem zamieszkania ucznia na diagnostyczne badania specjalistyczne;

d) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna wyznacza psychologa do badań nad konkretnym przypadkiem uczniowskim;

e) współpraca z poradnią polega na systematycznych konsultacjach, dotyczących zaleceń kierowanych przez specjalistów w stosunku do szkoły oraz rodziców, a także omawianiu problemów z zakresu opieki psychologicznej;

f) szkoła może współpracować ze specjalistycznymi poradniami psychologicznymi, które oferują nieodpłatną pomoc z zakresu profilaktyki zaburzeń okresu dojrzewania oraz edukację i terapię dla młodzieży i jej rodzin.

5. Szkoła organizuje dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, indywidualne nauczanie na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, zgodnie z przepisami w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

6. W szkole możliwa jest organizacja indywidualnego programu nauki i indywidualnego toku nauki – zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki z uwzględnieniem następujących zasad:

a) uczeń szczególnie uzdolniony lub wybitny ma prawo realizować indywidualny program nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych

w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;

b) uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego;

c) indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki opracowanego przez nauczyciela przedmiotu, którego dotyczy wniosek ucznia;

d) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia;

e) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia, wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia;

f) wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy;

g) wychowawca klasy dołącza do wniosku opinie o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia; opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia;

h) uczeń ubiegający się o realizację indywidualnego programu lub toku nauki musi spełniać następujące kryteria: średnia ocen ze wszystkich przedmiotów – 4,75, ocena celująca z przedmiotu (ów), którego (których) dotyczy wniosek; przy ustaleniu powyższych kryteriów brane są pod uwagę oceny uzyskane w systemie semestralnym lub rocznym;

i) dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;

j) w przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;

k) zezwolenia, o których mowa w pkt 13j, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny;

l) dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków;

m) uczeń realizujący indywidualny tok nauki, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 13.

Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela

1. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela regulują Ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, Kodeks pracy, a także odrębne przepisy stosownych ministrów wydane na ich podstawie.

2. Nauczyciel zna i stosuje w praktyce prawo oświatowe, statut szkoły, regulaminy szkolne oraz zarządzenia dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel poświadcza swoją obecność na zajęciach wpisem tematu zajęć do dziennika lekcyjnego oraz sprawdzeniem obecności uczniów – czynności te wykonuje niezwłocznie po rozpoczęciu lekcji.

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- a) realizacja ustalonych programów kształcenia, wychowania i opieki;
- b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- c) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- d) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- e) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- f) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy, dyrektora szkoły, a także Rady Pedagogicznej o wynikach nauki i zachowaniu swoich uczniów;
- g) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych w danym roku szkolnym z zakresu przedmiotu lub organizowanych zajęć;
- h) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- i) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania;
- j) przechowywanie sprawdzonych przez siebie pisemnych prac kontrolnych uczniów do końca roku szkolnego.

5. Do uprawnień nauczyciela należy w szczególności:

- a) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu po ustaleniu w zespole przedmiotowym;
- b) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej postępów swoich uczniów;
- c) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów swojej klasy.

6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- a) wyniki procesu kształcenia i wychowania uzyskane przez uczniów;
- b) stan swojego warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
- c) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- d) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
- e) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia (odpowiedzialność materialna).

7. Nauczyciela prowadzącego zajęcia może wspomagać nauczyciel zawodu.

- a) nauczyciel zawodu podlega nauczycielowi prowadzącemu i wspomaga go we wszystkich formach realizacji zadań programowych;

- b) nauczyciel zawodu odpowiada za przydzieloną mu grupę uczniów podczas realizacji zadań wspomagających nauczyciela prowadzącego;
- c) nauczyciela prowadzącego zajęcia z zakresu przedmiotów modułowych (moduły: Multimedia i fotografia oraz Zespołowe projekty artystyczne) może w działaniach wspierać drugi nauczyciel, jeżeli wynika to z interdyscyplinarnego charakteru projektu lub przedmiotu; w takim przypadku nauczyciel prowadzący odpowiada za dokumentację przebiegu nauczania, wymagania edukacyjne, program nauczania i ocenianie.

§ 14.

Zadania wychowawcy klasy i realizacja zadań.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przez cały cykl kształcenia, a w szczególności:

- a) realizacja programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- b) tworzenie warunków wspomagających ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do odpowiedzialnego podjęcia zadań w rodzinie i społeczeństwie;
- c) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów związanych z najogólniej pojętym ich rozwojem intelektualnym i duchowym;
- d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 1., podejmuje następujące działania:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, w tym tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- d) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, udzielania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenia ich w sprawy klasy i szkoły;
- e) systematycznie dokonuje oceny frekwencji uczniów swojej klasy;
- f) utrzymuje bieżący kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, informując ich o dłuższych nieobecnościach uczniów w szkole, niepowodzeniach, niewłaściwym zachowaniu, nagrodach i wyróżnieniach; odnotowuje i dokumentuje kontakty z rodzicami;

- g) współpracuje na bieżąco z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb, trudności zdrowotnych i socjalnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- h) prowadzi dokumentację dotyczącą uczniów, powiadamia rodziców o zebraniach i przygotowuje te zebrania (harmonogram spotkań określa plan dydaktyczno-wychowawczy);
- i) czuwa nad systematycznością pracy uczniów i jest zobowiązany do przekazywania rodzicom informacji o zagrożeniu nieklasyfikowaniem lub oceną niedostateczną z danego przedmiotu;
- j) czuwa nad przestrzeganiem regulaminów przez uczniów, jest mediatorem w sytuacjach konfliktowych;
- k) jest rzecznikiem i obrońcą interesów klasy i każdego swojego ucznia w klasie.
- l) współpracuje z rodzicami wyznaczonymi do reprezentowania rodziców uczniów danego oddziału oraz organami samorządu uczniowskiego;
- m) udziela zwolnień uczniom chorym na prośbę rodziców; a w sytuacjach nagłych niedyspozycji powiadamia rodziców i dyrektora szkoły o tym fakcie;
- n) usprawiedliwia nieobecności ucznia w szkole, powiadamia dyrektora szkoły o dłuższych nieobecnościach związanych z pobytem ucznia w szpitalu lub wyjazdem;
- o) reprezentuje rodziców uczniów mieszkających w internacie w sprawie podjęcia decyzji o zwolnieniu w przypadku choroby, po uprzednim skontaktowaniu się z rodzicami; w takim przypadku rodzice uczniów, mieszkających internacie, upoważniają pisemnie wychowawcę na początku roku szkolnego do podjęcia decyzji o zwolnieniu ucznia ze szkoły w przypadku choroby; dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który pełni opiekę nad uczniem w drodze do bursy;
- p) organizuje uczniowi, o którym mowa w punkcie o) opiekę w drodze do internatu, a jeśli nie może tego zrobić powiadamia o fakcie dyrektora szkoły;
- q) ustala ocenę z zachowania uczniów swojej klasy;
- r) jest zobowiązany do cotygodniowej kontroli frekwencji i ewentualnego podejmowania działań naprawczych zgodnie z niniejszym statutem.

3. Wychowawca na prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji naukowych i oświatowych; początkujący nauczyciele – wychowawcy korzystają w swojej pracy z inspiracji, instruktażu i szczególnej opieki dyrektora szkoły, kolegów nauczycieli oraz wsparcia pedagoga szkolnego.

§ 15.

Formy współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształtowania młodzieży.

1. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi dotyczącymi danej klasy i szkoły;

b) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania oraz promowania, w tym z wymaganiami edukacyjnymi z każdego przedmiotu lub prowadzonych zajęć;

c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, sukcesów, postępów i przyczyn trudności w nauce;

d) uzyskiwania informacji i porad udzielanych przez pedagoga i wychowawcę w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.

2. Ustala się jedno wspólne zebranie walne wszystkich rodziców na początku roku szkolnego – jego data podana jest w harmonogramie pracy szkoły dostępnym od 1 września na stronie internetowej szkoły; w razie konieczności możliwe jest zwołanie dodatkowego zebrania walnego

3. Zebrania rodziców poszczególnych klas odbywają się zgodnie z harmonogramem pracy szkoły. W razie konieczności wychowawca może zorganizować dodatkowe zebranie po uprzednim ustaleniu z dyrektorem szkoły.

4. Rodzice mają prawo do indywidualnego kontaktu z nauczycielami w terminach ustalonych w rocznym harmonogramie spotkań wychowawcy i nauczycieli z rodzicami lub po uprzednim uzgodnieniu terminu; wychowawca powinien wskazać rodzicom formę kontaktu doraźnego (np. telefonicznego, podając numer telefonu, pod którym będzie dostępny, albo za pośrednictwem dziennika elektronicznego).

5. Rodzice mają prawo do indywidualnego kontaktu z wicedyrektorem i dyrektorem szkoły w dniach i godzinach ustalonych z sekretariatem szkoły.

6. Rodzice mają prawo do indywidualnego kontaktu (także telefonicznego) z pedagogiem szkolnym w godzinach ich pracy.

7. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy:

a) utrzymywanie kontaktów z wychowawcą poprzez udział w zebraniach;

b) przybycie do szkoły na wezwanie wychowawcy lub nauczyciela uczącego danego przedmiotu;

c) pisemne wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od powrotu dziecka do szkoły;

d) odebranie dziecka (na własny koszt) w razie rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez dziecko lub choroby uczestnika wycieczki lub pleneru.

8. Rodzice nie mają obowiązku informowania szkoły o stanie zdrowia dziecka – szkoła nie bierze odpowiedzialności za ewentualne konsekwencje wynikające z braku informacji w tej sprawie.

9. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.

a) nieobecności ucznia są usprawiedliwiane przez wychowawcę na podstawie przedstawionych dokumentów (zaświadczeń lekarskich, dokumentów urzędowych);

b) w przypadku nieobecności ucznia, która nie jest usprawiedliwiona na podstawie ww. dokumentów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia proszą o usprawiedliwienie w formie pisemnej wyjaśniającej powód nieobecności; jeśli argumentacja rodziców (prawnych opiekunów) jest niejasna bądź zdaniem wychowawcy mało przekonująca,

wychowawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień lub nie uwzględnić prośby o usprawiedliwienie;

c) rodzice (prawni opiekunowie) mogą także prosić o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w formie ustnej w czasie rozmowy z wychowawcą bądź w formie korespondencji przez dziennik elektroniczny;

d) uczeń może być zwolniony z lekcji wyłącznie przez wychowawcę, a w razie jego nieobecności przez dyrektora szkoły lub wicedyrektora na podstawie pisemnej prośby rodziców; w nagłych sytuacjach losowych rodzic (prawny opiekun) może prosić o zwolnienie ucznia telefonicznie.

§ 16.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

I. Szczegółowe warunki oraz sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

1. Szkoła realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w wydanych na jej podstawie przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

2. Rok szkolny w szkole składa się z dwóch części; pierwsza część kończy się w ostatnim tygodniu grudnia /dla wszystkich klas./ Druga część zaczyna się w pierwszym dniu pracy po święcie Trzech Króli. Druga część dla klas programowo najwyższych kończy się nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu dyplomowego.

Pozostałe klasy kończą rok szkolny zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

3. Dokumentami oceniania wewnątrzszkolnego są:

a) E-Dziennik;

b) arkusze ocen ucznia;

c) dzienniki zajęć pozalekcyjnych, uzupełniających i modułowych;

d) protokoły egzaminów poprawkowych;

e) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych;

f) protokoły egzaminów wstępnych, kwalifikacyjnych;

g) protokoły dyplomowe;

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań, wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania; w ramach procesu dydaktycznego stosowane jest ocenianie kształtujące i sumujące.

a) przez ocenianie kształtujące rozumie się częste i interaktywne ocenianie postępów ucznia i uzyskanego przez niego zrozumienia materiału, tak by móc określić, jak uczeń ma się dalej uczyć i jak najlepiej go nauczyć;

b) przez ocenianie sumujące rozumie się kontrolę efektów kształcenia: w przypadku przedmiotów ogólnokształcących przeprowadzaną w formie różnego rodzaju sprawdzianów oraz ustalenie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej, w przypadku przedmiotów artystycznych w formie różnego rodzaju przeglądów ustalenie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

a/ informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i jego zachowaniu jego specjalnych uzdolnieniach, postępach i trudnościach,

b/ udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze jak powinien uczyć się dalej,

c/ udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju,

d/ motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

e/ dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach,

f/ umożliwienie nauczycielom doskonalenia, organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej

6. Ocenianiu podlegają osiągnięcia ucznia z poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych oraz zachowanie ucznia.

7. System oceniania w szkole oparty jest o zasady oceniania kształtującego stosowanego przez nauczycieli, a w szczególności:

a) formułowanie celów lekcji w języku zrozumiałym dla ucznia;

b) stosowanie efektywnej informacji zwrotnej;

c) rozróżnianie funkcji oceny sumującej i kształtującej;

d) budowanie atmosfery uczenia się w pracy z uczniami;

e) formułowanie pytań kluczowych, angażujących ucznia;

f) w przypadkach, w których jest to możliwe, wprowadzenie samooceny i oceny koleżeńskiej.

8. Ocenianiu bieżącemu podlegają następujące formy aktywności uczniów:

a) praca uczniów na lekcji;

b) zadania domowe;

c) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;

d) prace pisemne ucznia w tym: testy progowe, testy pomiarowe, próbne egzaminy maturalne, prace klasowe, kartkówki, sprawdziany;

e) referaty uczniów;

f) dodatkowe przejawy aktywności (np. udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych).

9. W przypadku każdego przedmiotu ocenianie uwzględnia aspekt społeczno-wychowawczy, tzn. wkład pracy ucznia, jego możliwości intelektualne i rozwój.

a) na zajęciach artystycznych ocenianiu podlegają: systematyczność pracy (mierzona między innymi ilością zrealizowanych zadań i terminowością ich wykonania), wkład pracy ucznia, progres, walory artystyczne zrealizowanych zadań;

b) na zajęciach ogólnokształcących ocenianiu podlegają systematyczność pracy ucznia (mierzona między innymi ilością zrealizowanych zadań na lekcji), zaliczenie terminowe poszczególnych partii materiału, aktywność, progres, wkład pracy ucznia.

10. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych:

a) z zajęć ogólnokształcących objętych planem edukacyjnym;

b) z zajęć artystycznych objętych planem edukacyjnym;

c) z zachowania.

11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszej lekcji z danego przedmiotu z zachowaniem ochrony danych wrażliwych informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

a/ wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

b/ warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny, ustalonej w trybie sprawdzianu umiejętności i wiadomości ucznia,

c/nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

12. Wymagania edukacyjne udostępniane są uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom na stronie <https://www.gov.pl/web/plastykolsztyn>

13. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu informacyjnym o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.

14. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu informacyjnym informuje rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach, o których mowa w pkt.11 i miejscu gdzie dokumenty są udostępnione w celu zapoznania się z nimi.

15. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu informacyjnym informuje rodziców o warunkach promocji ucznia szkoły plastycznej do klasy wyższej.

16. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

a) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

b) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w uzgodnionym z nauczycielem terminie.

17. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z części zajęć edukacyjnych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub lekarza specjalistę.

18. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

a) zwolnienie to obowiązuje od daty dostarczenia do dyrektora zaświadczenia lub orzeczenia lekarskiego; Jeśli czas zwolnienia ucznia w ciągu semestru jest krótszy niż 50% godz./zajęć, uczniowi wystawiany jest stopień na podstawie stopni cząstkowych, uzyskanych do momentu zwolnienia.

19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 17, 18 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

20. Dyrektor szkoły artystycznej, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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.

a/w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 20, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

21. W szkole stosuje się oceny : bieżące, semestralne, klasyfikacyjne, roczne, końcowe z zajęć edukacyjnych wg. następującej skali:

- a) stopień celujący 6
- b) stopień bardzo dobry 5
- c) stopień dobry 4
- d) stopień dostateczny 3
- e) stopień dopuszczający 2

- stopień dopuszczający z głównego przedmiotu (specjalizacji) oraz z rysunku i malarstwa jest oceną negatywną,

f) stopień niedostateczny 1

- stopień niedostateczny jest oceną negatywną.

22. Według podanej skali ustala się oceny śródroczne i końcowe, przy wystawianiu ocen cząstkowych dodatkowo dopuszcza się znaki: plus i minus .

23. Oceny z religii i etyki nie mają wpływu na średnią ocen ucznia, jeżeli uczeń pełnoletni lub opiekun prawny niepełnoletniego ucznia zadeklarował chęć uczestniczenia ucznia w takich lekcjach; ocena ta nie ma wpływu także na klasyfikację.

24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez PLSP na rzecz kultury fizycznej.

25. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

a) wzorowe;

b) bardzo dobre;

c) dobre;

d) poprawne;

e) nieodpowiednie;

f) naganne.

26. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z:

a) z zajęć obowiązkowych, objętych planem edukacyjnym;

b) z zajęć dodatkowych, takich jak: religia, etyka, jeśli uczeń na takie uczęszczał, a w przypadku ucznia niepełnoletniego, jeżeli jego rodzic wyraził chęć uczestniczenia ucznia w takich zajęciach,

c) zachowania.

27. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

28. System oceniania w PLSP oparty jest w szczególności na:

a) formułowaniu celów lekcji w języku zrozumiałym dla ucznia,

b) informowaniu uczniów o kryteriach oceniania stopnia opanowania wiedzy i umiejętności w zakresie każdej części realizowanego materiału nauczania,

c) stosowanie efektywnej informacji zwrotnej,

- d) rozróżnianie funkcji stopnia sumującego i kształtującego,
- e) budowanie atmosfery uczenia się w pracy z uczniami i ich rodzicami,
- f) formułowanie pytań kluczowych, angażujących ucznia,
- g) w przypadkach, w których jest to możliwe i uzasadnione wprowadzenie samooceny i oceny koleżeńskiej.

29. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności uczniów:

- a) praca uczniów na lekcji,
- b) zadania domowe,
- c) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- d) prace pisemne ucznia w tym: testy progowe, testy pomiarowe, próbne testy maturalne, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, wypracowania własne,
- e) referaty uczniów,
- f) dodatkowe przejawy aktywności (np. udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych).

30. Stopnie śródroczne i roczne ustala nauczyciel przedmiotu.

31. W realizacji zespołowych projektów artystycznych na całościową ocenę działań uczniów składają się różne czynniki, wynikające ze specyfiki tych działań. W ocenianiu bierze się pod uwagę: aspekt artystyczny i techniczny prac oraz aspekt społeczno-wychowawczy. Na całościową ocenę indywidualną ucznia składają się zatem:

- a) ocena uzyskana za wykonaną pracę artystyczną ,
- b) ocena uzyskana za sposób realizacji pracy – ocena jednakowa dla wszystkich członków grupy,
- c) ocena za wkład w pracę grupy – ocena indywidualna, różnicująca pracę członków grupy.

32. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych. Liczba wszystkich ocen cząstkowych w półroczu musi być większa od tygodniowej liczby godzin przedmiotu, ale nie mniejsza niż trzy oceny.

33. Oceny z danego przedmiotu są zapisane w E-dzienniku z uwzględnieniem wyraźnego podziału na kategorie i kolumny, z których wynika z czego została wystawiona ocena.

34. Nauczyciel może sobie określić w E-dzienniku wagę poszczególnych ocen cząstkowych, jeśli uzna, że nie wszystkie aktywności uczniów są równoważne; w takim przypadku uczniowie na początku roku muszą być o tym poinformowani.

35. Oceny ustalone przez nauczyciela nie mogą być uchylone ani zmienione drogą administracyjną.

36. Terminy i forma informowania ucznia o pracach kontrolnych.

- a) sprawdzian powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
- b) w ciągu jednego dnia nauki może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, decyduje kolejność wpisu do E-dziennika;

c) w ciągu tygodnia mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany, decyduje kolejność wpisu do E-dziennika;

d) sprawdziany kilkuminutowe, tzw. „kartkówki”, nie muszą być zapowiadane, ani wcześniej wpisywane do E-dziennika, są one równoważne z odpytaniem z materiału z trzech ostatnich lekcji.

37. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną uzyskaną na sprawdzianie lub zaliczyć sprawdzian niepisany w pierwszym terminie, w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od daty, w której ten sprawdzian się odbył. Jeśli w tym czasie uczeń jest chory, poprawia sprawdzian w pierwszym tygodniu od pojawienia się w szkole. Jeżeli uczeń nie poprawi oceny, nieobecność na sprawdzianie jest równa ocenie niedostatecznej. Formę zaliczenia nieobecności na pracy pisemnej wybiera nauczyciel danego przedmiotu. Możliwość i formę poprawy innych ocen niż niedostateczna ustala nauczyciel.

38. Punktu 37 nie stosuje się w sytuacjach, kiedy uczeń objęty jest programem naprawczym.

39. Forma informowania ucznia oraz rodziców (opiekunów prawnych) o ocenie i trybie zapisu ocen klasyfikacyjnych:

a) rodzice uczniów są informowani o bieżących, a także śródrocznych i rocznych wynikach w nauce w dzienniku elektronicznym LIBRUS,

b) stopnie śródroczne i roczne ustala nauczyciel przedmiotu,

c) ocena końcowa uwzględnia także osiągnięcia ucznia uzyskane w pierwszym półroczu, ale nie musi być średnią arytmetyczną ocen z całego roku,

d) nauczyciele na 30 dni przed radą klasyfikacyjną muszą ustalić przewidywane oceny,

e) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na koniec półroczu i na koniec roku szkolnego nauczyciel przedmiotu informuje uczniów najpóźniej na 30 dni przed radą klasyfikacyjną. Obowiązkowo w przypadku oceny nie promującej, ustala także sposób poprawy oceny; przez informację rozumie się odczytanie ocen na zajęciach edukacyjnych – fakt odczytania przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika elektronicznego w uwagach,

f) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o ocenie zachowania wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) na 30 dni przed radą klasyfikacyjną; przez informację rozumie się przygotowanie wyciągu przewidywanych ocen ze wszystkich przedmiotów oraz proponowanej oceny zachowania na zebranie klasowe z rodzicami; jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie są obecni na zebraniu, nauczyciel umawia się z nimi indywidualnie; uchylanie się rodziców (prawnych opiekunów) od przyjęcia informacji jest równoznaczne ze zwolnieniem wychowawcy z tego obowiązku, musi jednak ono być udokumentowane – fakt powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca dokumentuje w dzienniku.

40. Niezapoznanie się ucznia z przewidywanymi ocenami śródrocznymi i rocznymi z powodu nieobecności nie wstrzymują wystawiania tych ocen.

41. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zapisywane są w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.

42. Oceny do arkuszy ocen wpisuje wychowawca klasy.

II. Kryteria oceny z poszczególnych przedmiotów.

1. Z przedmiotów ogólnokształcących i historii sztuki ustala się następujące kryteria ocen:
 - a) stopień niedostateczny otrzymują uczniowie, którzy nie spełnili wymagań na stopień dopuszczający;
 - b) stopień dopuszczający otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w minimum 36%, zazwyczaj przychodzą przygotowani na lekcje, podejmują się wykonywania prostych zadań, współpracują z kolegami na lekcji podczas wykonywania zadań grupowych, przy pomocy nauczyciela odpowiadają na zadane pytania, dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji;
 - c) stopień dostateczny otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w minimum 54%, systematycznie przygotowują się do lekcji, wykonują zadania domowe, podejmują się wykonywania prostych zadań i wykonują je na poziomie średnim, współpracują z kolegami na lekcji podczas wykonywania zadań grupowych, samodzielnie odpowiadają na zadane pytania, dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji.
 - d) stopień dobry otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w minimum 75%, systematycznie przygotowują się do lekcji, dobrze wykonują zadania domowe, samodzielnie formułują odpowiedzi na zadane przez nauczyciela pytania, są aktywni przy wykonywaniu innych zadań, w zadaniach grupowych ich praca stanowi dość istotny wkład w pracę zespołu, samodzielnie odpowiadają na zadane pytania dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji;
 - e) stopień bardzo dobry otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w minimum 88%, wykazują się szczególną aktywnością przy realizacji innych zadań, bezbłędnie i systematycznie wykonują wszystkie zadania, w pracach zespołowych często przyjmują pozycję lidera grupy, a ich wkład ma istotny wpływ na pracę całego zespołu, samodzielnie i twórczo odpowiadają na zadane przez nauczyciela pytania, wykazują gotowość wykonywania prac samodzielnych, jak: referaty, rozprawki;
 - f) stopień celujący otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w co najmniej 95%, wykazują szczególną aktywność przy realizacji innych zadań, wykazują gotowość wykonywania prac samodzielnych metodą projektu, jak: referaty, rozprawki i wykonują je na szczególnie wysokim poziomie, bezbłędnie i systematycznie wykonują wszystkie zadania, w pracach zespołowych często przyjmuje pozycję lidera grupy, a ich wkład ma znaczący wpływ na pracę całego zespołu, odpowiadają na pytania szczególnie twórczo, formułując krytyczne oceny oraz formułując wnioski, interesują się dziedziną/przedmiotem, chętnie biorą udział w zajęciach dodatkowych, organizowanych w szkole i poza nią, biorą udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i osiągają w nich sukcesy przynajmniej na miarę szkolną.
2. Z przedmiotów artystycznych, z wyjątkiem zespołowych projektów artystycznych, ustala się następujące kryteria ocen:
 - a) stopień niedostateczny otrzymują uczniowie, którzy nie spełniają wymagań na stopień dopuszczający;

- b) stopień dopuszczający otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 30%, podejmują niektóre zadania, ale w sposób niewystarczający, ich praca nie odpowiada w pełni postawionym problemom, stosują się tylko do nielicznych uwag nauczyciela, w niewielkim stopniu rozwijają się plastycznie;
- c) stopień dostateczny otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 50%, podejmują prawie wszystkie zadania, w ich pracach zrealizowane są niektóre z założonych celów, w zasadzie stosują się do uwag nauczyciela, widoczne są szanse na rozwój;
- d) stopień dobry otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 70%, podejmują zawsze zadanie, stosują się do wszystkich uwag nauczyciela i potrafią z nich korzystać w sposób kreatywny, powierzone zadania wykonują prawie samodzielnie, realizacja ich zadania przebiega na dobrym poziomie, prawidłowo rozwiązują postawiony problem, poziom ich prac pozwala na pierwsze, indywidualne prezentacje w pracowni;
- e) stopień bardzo dobry otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 90%, zawsze podejmują zadanie, ich prace w pełni odpowiadają założonym celom, powierzone zadania wykonują samodzielnie, prace mają walory artystyczne.
- f) stopień celujący otrzymują uczniowie, którzy spełniają wszystkie wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu, samodzielnie realizują zadanie, ich prace w pełni odpowiadają założonym celom, mają szczególne walory artystyczne, przejawiają szczególną inwencję twórczą, ujawniają wyjątkowe zdolności artystyczne, są bardzo aktywni twórczo również poza pracownią, podejmują dodatkowe zadania, uczestniczą w konkursach przedmiotowych.

III. Promowanie uczniów.

1. Promowanie uczniów szkoły polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- a) promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły;
- b) promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
- c) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących otrzymał co najmniej ocenę dopuszczającą, a z przedmiotów artystycznych, to jest z rysunku i malarstwa oraz przedmiotu głównego -specjalności, otrzymał co najmniej ocenę dostateczną.

3. Śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych lub niez uzyskanie zaliczenia tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Nie wpływa także na średnią ocen ucznia.

4. Uczeń, który uzyska średnią ocen 4.75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego / specjalności, specjalizacja/ i minimum bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskane z tych zajęć.

IV. Tryb i forma odwoływania się od oceny.

1. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna końcowa, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, przy czym ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej,

b) 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. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Sprawdzenie przeprowadza się w następującej formie:

a) z zajęć ogólnokształcących w formie pisemnej i ustnej,

b) z zajęć artystycznych w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora PLSP,

c) z wychowania fizycznego i informatyki przede wszystkim w formie praktycznej.

6. Sprawdzenie przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

a) Dyrektor PLSP albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Dyrektor PLSP może zwolnić nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia z pracy w komisji sprawdzającej na jego prośbę lub w uzasadnionych przypadkach.

8. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin egzaminu,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania egzaminacyjne wykonywane w czasie egzaminu,

f) ustalony stopień klasyfikacyjny.

9. Protokół podpisują osoby, wchodzące w skład komisji, do protokołu dołącza się odpowiednio 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 i znajduje się u Wicedyrektora do końca nauki danego ucznia.

10. W przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny zachowania Dyrektor PLSP powołuje komisję, która dokonuje ostatecznej oceny zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w skład której wchodzi:

- a) Dyrektor PLSP albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczącą komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia edukacyjne,
- d) pedagog szkolny,
- e) psycholog szkolny,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Komisja ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie później niż 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń.

12. Z posiedzenia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

13. Protokół sporządzony przez komisję stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i znajduje się u Wicedyrektora do końca nauki danego ucznia.

V. Egzamin Klasyfikacyjny.

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony;

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływa na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły artystycznej.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów), ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) egzamin klasyfikacyjny z programowego materiału zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Jeśli uczeń jest nieklasyfikowany z więcej niż jednego przedmiotu Dyrektor PLSP ustala z uczniem pełnoletnim lub z rodzicami ucznia niepełnoletniego liczbę egzaminów klasyfikacyjnych, które mogą się odbyć w danym dniu.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel, zajmujący w szkole stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych przedmiotów lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie:
- a) pisemnej i ustnej w przypadku przedmiotów ogólnokształcących,
 - b) pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej w przypadku przedmiotów artystycznych,
 - c) z informatyki i WF ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) pytania i zadania egzaminacyjne,
 - f) ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję;
11. Protokół podpisują osoby, wchodzące w skład komisji, do protokołu dołącza się odpowiednio 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 i znajduje się u Wicedyrektora do końca cyklu nauki danego ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

15. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.

VI. Egzamin poprawkowy.

1. W przypadku, w którym w wyniku klasyfikacji uczeń uzyskał stopień niedostateczny z któregośkolwiek przedmiotu lub stopień dopuszczający z przedmiotów: rysunek i malarstwo, głównego przedmiotu - specjalizacji, na pisemny wniosek ucznia pełnoletniego lub pisemny wniosek rodziców ucznia niepełnoletniego, złożony do Dyrektora PLSP nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych organizuje się egzamin poprawkowy.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną lub dwie oceny negatywne, aby przystąpić do egzaminu, musi złożyć podanie o dopuszczenie do egzaminu w terminie określonym w szkolnym kalendarzu na dany rok szkolny,

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły, egzamin ten musi się odbyć nie później, niż w ostatnim tygodniu ferii letnich;

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w następującej formie:

- a) z zajęć ogólnokształcących w formie pisemnej i ustnej,
- b) z zajęć artystycznych w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora PLSP,
- c) z wychowania fizycznego i informatyki przede wszystkim w formie praktycznej.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- a) Dyrektor PLSP albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Nauczyciel uczący danego przedmiotu w szkole może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- b) skład komisji,

- c)termin egzaminu,
- d) pytania/zadania egzaminacyjne,
- e) imię i nazwisko ucznia,
- f) ocenę ustaloną przez komisję,
- g) podpisy członków komisji.

8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz krótką informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i znajduje się u Wicedyrektora do końca nauki danego ucznia.

10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może powtarzać klasę jeden raz w całym cyklu kształcenia.

12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy; wniosek wraz z uzasadnieniem na piśmie składa się nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

VII. Ocena z zachowania.

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów tej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych.

3. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4 Ocena zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, które wyraża się przez:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycję szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

g)okazywanie szacunku innym osobom,

h)przestrzeganie postanowień statutu szkoły.

5. Oceną wyjściową jest zachowanie dobre.

6. Ocenę zachowania półroczną i roczną ustala się według skali:

a) wzorowe,

b) bardzo dobre,

c) dobre,

d) poprawne,

e) nieodpowiednie,

f) naganne.

7. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,

b) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią,

c)jego sposób bycia nie narusza godności własnej i innych,

d) jego wygląd zewnętrzny, odpowiedni strój na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, przestrzeganie zasad higieny, schludność, estetyka nie budzą żadnych zastrzeżeń,

e) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,

f) chętnie pomaga kolegom mającym trudności w opanowaniu materiału programowego,

g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów(np. nie jest obojętny na krzywdy wyrządzane kolegom), nie ulega nałogom,

h) dokładnie przestrzega regulaminu szkolnego i regulaminu pracowni szkolnych,

i) jest uczciwy i odważny w codziennym postępowaniu,

j) przejawia troskę o mienie społeczne(szkolne),

k) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i osiąga sukcesy,

l) jest sumienny w nauce, systematycznie uzupełnia braki wynikające z nieobecności w szkole,

m) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,

n) nie ma ocen niedostatecznych w klasyfikacji semestralnej lub końcoworocznej.

8.Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,

b) bez usprawiedliwienia nie opuścił żadnej godziny i nie spóźnił się więcej niż 6 razy,

- c) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- d) dba o kulturę osobistą na terenie szkoły i poza nią,
- e) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- f) pracuje i próbuje aktywizować innych do pracy na rzecz klasy i szkoły, - godnie reprezentuje swoją klasę na forum szkoły,
- g) z szacunkiem odnosi się do osób starszych i rówieśników,
- h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów, nie ulga nałogom,
- i) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów,
- j) odpowiednio reaguje na złe zachowanie innych,
- k) osiąga bardzo dobre i dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- l) nie ma ocen niedostatecznych w klasyfikacji semestralnej i końcoworocznej.

9. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, który bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych w semestrze i spóźnił się nie więcej niż 9 razy w semestrze,
- b) stara się rozwijać swoje umiejętności i zdolności,
- c) bierze udział w życiu klasy, szkoły i internatu,
- d) wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią,
- e) jego wygląd zewnętrzny nie budzi większych zastrzeżeń,
- f) pomaga kolegom mającym trudności w opanowaniu materiału programowego,
- g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów
- h) szanuje mienie społeczne i szkolne,
- i) przestrzega regulaminu szkolnego i regulaminu pracowni szkolnych,
- j) postępuje uczciwie,
- k) jest sumienny w nauce, systematycznie wypełnia braki wynikające z nieobecności w szkole, osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.

10. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) uczęszcza na zajęcia edukacyjne, a ewentualne nieobecności wynikają z przyczyn losowych,
- b) bez usprawiedliwienia opuścił do 20 godzin lekcyjnych i spóźnił się nie więcej niż 12 razy w ciągu semestru,
- c) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- d) postępuje uczciwie,
- e) przestrzega zasad kultury,

- f) nie ulega nałogom,
- g) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- h) stara się uczestniczyć w życiu klasy, szkoły i internatu,
- i) szanuje mienie społeczne i szkolne
- j) osiąga dostateczne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.

11. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 34 godzin lekcyjnych i spóźnił się do szkoły nie więcej niż 15 razy,
- b) lekceważy obowiązki szkolne (brak zeszytów i podręczników),
- c) przejawia niechętny stosunek do przedmiotu wyrażający się: brakiem zainteresowania lekcją, niechęcią do uzupełniania zaległości w nauce,
- d) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia, używa wulgarnego słownictwa,
- e) jego wygląd, przestrzeganie zasad higieny i schludności budzą poważne zastrzeżenia,
- f) zachowuje się nieodpowiednio, nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- g) popełnia wykroczenia wobec regulaminu szkolnego, ulega nałogom,
- h) przyjmuje bierną postawę w życiu klasy, szkoły i internatu,
- i) bywa nieuczciwy w swoim postępowaniu wobec nauczycieli, rodziców i kolegów,
- j) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- k) nie szanuje prac własnych i kolegów,
- l) niszczy mienie społeczne i szkolne, używa narzędzi szkolnych niezgodnie z ich przeznaczeniem,
- ł) skarżą się na niego nauczyciele, pracownicy, osoby spoza szkoły oraz koledzy,
- m) oddziaływania wychowawcze szkoły i domu przynoszą nieznaczące efekty.

12. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie spóźnia się do szkoły, wagaruje, opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 35 godzin lekcyjnych w semestrze i spóźnił się więcej niż 15 razy w semestrze,
- b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie,
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów,
- d) nie przestrzega zasad kultury osobistej, używa wulgarnego słownictwa,
- e) jest arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
- f) zaczepia słownie lub fizycznie kolegów,

- g) zachowuje się agresywnie, stwarzając zagrożenie dla siebie i innych, nosi przy sobie niebezpieczne przedmioty,
- h) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- i) niszczy mienie szkoły i jej otoczenie,
- j) ulega nałogom lub namawia do tego innych,
- k) otrzymał udokumentowane wielokrotnie uwagi o złym zachowaniu lub nagane dyrektora szkoły,
- l) wchodzi w konflikt z prawem,
- m) oddziaływania wychowawcze szkoły nie przynoszą żadnych pozytywnych efektów.

Zestawienie oceny z zachowania z godzinami nieusprawiedliwionymi i spóźnieniami

ocena	godziny nieusprawiedliwiona	spóźnienia
wzorowa	0	0-3
dobra	5-10	7-9
poprawna	11-20	10-12
nieodpowiednia	21-34	13-15
naganna	powyżej 35	powyżej 15

13. Uczeń powinien przedstawiać w terminie 14 dni po powrocie do szkoły, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) o przyczynie nieobecności,
 - c) uczeń pełnoletni sam usprawiedliwia pisemnie swoją nieobecność w szkole, podając jej powód, przedstawia zwolnienie lekarskie (w przypadku nieobecności dłuższej niż jeden dzień).
14. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia na podstawie zwolnień lekarskich, udokumentowanych wydarzeń losowych, wezwań urzędowych, a także usprawiedliwień pisanych przez rodziców (prawnych opiekunów). Wychowawca może również przyjąć usprawiedliwienie od ucznia, który ukończył 18 lat.
15. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia w ciągu 14 dni od chwili powrotu do szkoły. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność nie później niż dwa tygodnie po powrocie ucznia ze zwolnienia.
16. Wychowawca klasy może w porozumieniu z uczniami usprawiedliwić jeden dzień nieobecności w ciągu semestru (tzw. zielony dzień), bez przedstawienia usprawiedliwienia lub zwolnienia lekarskiego oraz do 5 godzin nieobecnych z ważnych przyczyn innych niż choroba.

17. Spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną mogą być usprawiedliwione przez wychowawcę po analizie trudności dojazdowych do szkoły.
18. Na tydzień przed terminem wystawienia ocen semestralnych i końcoworocznych każdy nauczyciel przedmiotu zgłasza uwagi do ocen z zachowania proponowanych przez wychowawcę (w odpowiedniej rubryce dziennika elektronicznego).

VIII. Ukończenie szkoły

- a) uczeń kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych objętych planem nauczania uzyskał stopnie minimum dopuszczający, z głównego przedmiotu zawodowego oraz rysunku i malarstwa – stopień dostateczny.
- b) uczeń który nie zdał albo nie przystąpił do egzaminu dyplomowego ale uzyskał w wyniku klasyfikacji w klasie, której zakres nauczania odpowiada ostatniej klasie liceum ogólnokształcącego, ze wszystkich zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pozytywne oceny klasyfikacyjne, kończy szkołę artystyczną w zakresie kształcenia ogólnego, co jest równoważne z ukończeniem liceum ogólnokształcącego.

§ 17.

Egzamin dyplomowy.

I. Ustalenia ogólne

1. Do egzaminu dyplomowego może być dopuszczony uczeń, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił następujące warunki:
 - a) ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał kwalifikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem punktu b.
 - b) z przedmiotów rysunek i malarstwo oraz wybranej specjalizacji otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od stopnia dopuszczającego.
2. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w terminach umożliwiających przeprowadzenie egzaminu maturalnego i jest podawany każdorazowo w szkolnym planie pracy na dany rok szkolny (wrzesień)
 - a) termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza Dyrektor Szkoły.
3. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klasy czwartej liceum plastycznego, piątej liceum sztuk plastycznych.
4. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części : praktycznej i teoretycznej.
 - a) część praktyczna polega na prezentacji:
 - przygotowanej przez ucznia pracy dyplomowej z zakresu specjalizacji artystycznej, z uwzględnieniem inspiracji, etapów realizacji, zakresu pracy, formy i funkcji, techniki i technologii oraz oryginalnego charakteru pracy,
 - pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby.
 - b) część teoretyczna z historii sztuki obejmuje :
 - opis , analizę i ocenę krytyczną dzieła sztuki,

- prezentację wybranych przez ucznia zagadnień dotyczących współczesnych wydarzeń artystycznych,
 - wiedzę z historii sztuki dziedziny związanej z nauczaną specjalnością ze szczególnym uwzględnieniem zakresu specjalizacji.
5. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed jego terminem informują uczniów najstarszych klas o:
- a) formie części teoretycznej ustalonej przez dyrektora szkoły,
 - b) zakresie obowiązujących treści nauczania stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych,
 - c) tematach prac dyplomowych, które uczniowie przygotowują do części praktycznej.
- 2) Uczeń najstarszej klasy podczas komisyjnej weryfikacji dyplomu deklaruje wybór dziedziny, będącej dopełnieniem prezentacji egzaminu w części praktycznej,
- a) ostateczna deklaracja ucznia nastąpi w ostatnim dniu nauki w szkole
 - b) wybór pracy z zakresu odpowiednio z rysunku, malarstwa lub rzeźby zostaje potwierdzony przez ucznia na karcie wyboru dziedziny j/w / Załącznik nr 1/.
- 3) Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, powołana przez Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej na wniosek złożony przez Dyrektora PLSP nie później niż na 30 dni przed terminem egzaminu, w której skład wchodzi:
- a) przewodniczący komisji,
 - b) dyrektor lub wicedyrektor szkoły artystycznej, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji,
 - c) nauczyciel prowadzący z uczniami zajęcia z zakresu specjalizacji,
 - d) nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia z rysunku i malarstwa lub rzeźby,
 - e) nauczyciele historii sztuki,
8. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład tej komisji nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu.
9. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza przewodniczących zespołów egzaminacyjnych.
10. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
- a) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego,
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia specjalizacyjne, zajęcia z rysunku i malarstwa lub zajęcia z rzeźby w części praktycznej egzaminu oraz zajęcia z historii sztuki w części teoretycznej egzaminu.
- szczegółowy skład poszczególnych komisji w Rozdz. II i III
11. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej.
12. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej, o której mowa, może dopuścić udział publiczności w części praktycznej egzaminu po złożeniu przez zainteresowanego pisemnego wniosku, jednak tylko w przypadku, kiedy uczeń przystępujący do egzaminu wyraził taką zgodę a udział publiczności umożliwia technicznie przeprowadzenie egzaminu.
13. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza Dyrektor PLSP w harmonogramie pracy szkoły na dany rok.
14. Tematy zadań i zakres zadań na poszczególne części egzaminu dyplomowego formułowane są zgodnie z podstawą programową.
15. Praca dyplomowa musi być respektować prawo; jej treści muszą być zgodne z

przepisami obowiązującymi w Rzeczypospolitej Polskiej, nie może naruszać dóbr osobistych, w tym wizerunku, obrażać uczuć (także religijnych); treści zawarte w pracy muszą respektować cele i zadania określone w Statucie PLSP i nie mogą podważać zasad ujętych w szkolnych programach edukacyjnych oraz programie wychowawczo profilaktycznym.

16. Tematy i zakres prac na egzamin dyplomowy z zakresu rysunku lub malarstwa, lub rzeźby, ustala nauczyciel prowadzący odpowiednio przedmiot, rysunek i malarstwo lub rzeźbę.

17. Zakres zadań na egzamin teoretyczny wraz z wymaganą listą dzieł sztuki, które powinien znać uczeń, przygotowuje nauczyciel prowadzący z uczniami zajęcia z historii sztuki.

II. Teoretyczna część egzaminu dyplomowego.

1. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzany w formie, ustnej. Formę części teoretycznej ustalił dyrektor szkoły.
2. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi.
3. Dotyczy prezentacji wybranych przez ucznia zagadnień dotyczących współczesnych wydarzeń artystycznych:
 - a/ uczniowie klas czwartych do połowy grudnia zgłaszają nauczycielowi prowadzącemu zajęcia historii sztuki propozycje tematu prezentacji wybranych przez siebie zagadnień dotyczących współczesnych wydarzeń artystycznych,
 - b/ temat prezentacji wybranych przez ucznia współczesnych wydarzeń artystycznych zatwierdza nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z historii sztuki,
 - c/zatwierdzony konspekt prezentacji uczeń składa do połowy stycznia u nauczyciela. Do konspektu powinny być dołączone ilustracje dokumentujące wydarzenie w liczbie 3-7 w wersji papierowej,
 - d/nieobligatoryjne konsultacje dla zainteresowanych uczniów dotyczące prezentacji odbywają się od połowy lutego do połowy marca.
4. W skład komisji części teoretycznej egzaminu dyplomowego wchodzi:
 - a. przewodniczący zespołu egzaminacyjnego,
 - b. nauczyciel prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym,
 - c. nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Przewodniczący komisji dyplomowej spośród członków komisji powołuje, nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu zespoły egzaminacyjne oraz ich przewodniczącego w celu przeprowadzenia części teoretycznej egzaminu dyplomowego.
6. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
7. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor szkoły.
8. Zestawy zadań egzaminacyjnych dla części ustnej egzaminu dyplomowego przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia z historii sztuki z uwzględnieniem podstawy programowej na dwa tygodnie przed terminem egzaminu.
9. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej.

10. Zestawy zadań egzaminacyjnych pozostają tajne.
11. W trakcie egzaminu uczeń losuje jeden zestaw spośród przygotowanych zestawów egzaminacyjnych, zamiana wylosowanego zestawu nie jest możliwa.
12. Po wylosowaniu zestawu uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi.
13. Po wylosowaniu zestawu uczeń nie może opuścić sali do chwili zakończenia egzaminu.
14. 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.
15. Laureat Olimpiady Artystycznej oraz laureaci konkursów, których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub CEA jest zwolniony z części teoretycznej egzaminu dyplomowego, w zakresie, który obejmowała olimpiada lub konkurs. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celującej z tej części egzaminu.
16. Ocenę części teoretycznej egzaminu ustala zespół egzaminacyjny w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności.
17. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym.
18. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią ocen proponowanych przez poszczególnych członków zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnego stopnia.
19. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
20. Uczeń zdał teoretyczną część egzaminu dyplomowego jeśli otrzymał ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.

III. Praktyczna część egzaminu dyplomowego.

1. Uczniowie do 15 października wybierają temat pracy dyplomowej spośród tematów zaproponowanych przez nauczyciela.
2. Zakres pracy dyplomowej ustalany jest z nauczycielem do końca października. Uwaga ! Zakres opracowania może ulec zmianie w trakcie pracy, nie później jednak niż do posiedzenia komisji weryfikacyjnej, wyłącznie za zgodą nauczyciela.
3. Dyrektor akceptuje temat i zakres pracy dyplomowej, sprawdzając jej zgodność z podstawą programową.
4. Komisyjna weryfikacja stopnia realizacji pracy dyplomowej odbywa się nie później niż w połowie stycznia – dzień ustalony w rocznym planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
5. W skład komisji weryfikującej wchodzi:
 - a) przewodniczący- dyrektor szkoły,
 - b) egzaminatorzy, którymi są nauczyciele, promotorzy prac dyplomowych.
6. Na weryfikacji komisyjnej:
 - a) **uczeń ceramiki artystycznej** prezentuje minimum: 2 plansze graficzne, szkice, oraz wylepione i wysuszone formy w ilości określonej z nauczycielem,

- b) **uczniowie aranżacji wnętrza, projektowania graficznego:** prezentują minimum 3 plansze graficzne, szkice koncepcyjne i projekty dyplomu w zakresie określonym z nauczycielem.

7. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest spełnienie pkt.1 w ustaleniach ogólnych a poza tym złożenie plansz dyplomowych u nauczyciela na tydzień przed planowanym egzaminem. Dokumentację składa się w czarnych teczkach z tworzywa sztucznego w formacie B2.

8. Zawartość te czki j/w obejmuje minimum 5 plansz zawierających:

a/ tytuł pracy, imię nazwisko autora i promotora, nazwę szkoły i rok wykonania

b/ inspiracje,

c/ szkice,

d/ etapy realizacji w tym technika i technologia,

f/ efekt końcowy z określeniem zakresu prac.

9. Niedotrzymanie terminu złożenia te czki może skutkować obniżeniem oceny z pracy dyplomowej.

10. Na egzamin dyplomowy absolwent przynosi:

a/ plansze,

b/ szkice koncepcyjne,

c/ obiekty finalne,

d/ dokumentację cyfrową,

e/ pracę z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby.

11. Praca dyplomowa obejmuje :

a/ prezentację:

- plansz,

- szkiców koncepcyjnych,

- obiektów finalnych,

- dokumentacji cyfrowej,

b/ omówienie wykonanej pracy z zakresu specjalizacji, zgodnej z zatwierdzonym zakresem i tematem,

c/ analizę formalną pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby, potwierdzającą świadome stosowanie użytych środków artystycznego wyrazu do indywidualnej interpretacji tematu z wykorzystaniem właściwej terminologii i nazewnictwa.

12. Prezentacja pracy dyplomowej trwa do 30 minut, następnie uczeń odpowiada na pytania zadawane przez członków komisji związane z jej formalnymi i treściowymi założeniami, przygotowaniem i realizacją.

13. Dokumentacja cyfrowa powinna być zapisana na opisanych płytach CD lub DVD w dwóch kopiach, według wzoru:

a) temat,

b) dyplomant,

c) nauczyciel prowadzący,

d) specjalizacja,

e) rok,

f) nazwa szkoły - Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. E. Mendelsohna w Olsztynie.

14. Dokumentacja cyfrowa obejmuje:

a) plansze dyplomowe (zapis cyfrowy) ,

b) wizualizacje,

c) dokumentację fotograficzną wszystkich elementów powstałej pracy

- dypłomowej,
15. Dokumentacja cyfrowa - wymagania techniczne:
 - a) zapis bitmap w formacie JPG,
 - b) długość dłuższego boku 2400px,
 - c) filmy w formacie AVI.
 16. Dokumentacja cyfrowa przechowywana jest w szkolnej bibliotece.
 17. W skład komisji praktycznego egzaminu dyplomowego wchodzi:
 - a) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego,
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 18. Na ocenę z praktycznej części egzaminu dyplomowego w 80% wpływ ma praca związana z realizacją specjalizacji a w 20% praca z wybranej dziedziny sztuki.
 19. Każda część egzaminu praktycznego będzie osobno oceniana przez komisję. Ocena końcowa będzie uśrednieniem tych dwóch ocen, uwzględniając ich wagi jak w pkt. 18
 20. Egzamin dyplomowy ocenia się wg. skali:
Celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).
 21. Oceny proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego wskazany przez przewodniczącego zespołu.
 22. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji i jednomyślności. W przypadku rozbieżności, ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę - przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół - przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
 23. Uczeń zdał praktyczny egzamin dyplomowy w części praktycznej, jeżeli otrzymał z niego ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego.

IV. Ustalenia końcowe egzaminu dyplomowego.

1. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
 - a) w części praktycznej – co najmniej stopień dostateczny.
 - b) w części teoretycznej – co najmniej stopień dopuszczający.
2. Egzamin w części praktycznej i teoretycznej jest dokumentowany w protokole egzaminu dyplomowego.
3. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzony jest egzamin,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) imiona i nazwiska członków zespołów egzaminacyjnych,
 - d) terminy przeprowadzenia obu części egzaminu,
 - e) zadania egzaminacyjne i tytuł pracy dyplomowej,

- f) oceny z poszczególnych części egzaminu.
4. Protokół podpisują członkowie komisji dyplomowej.
 5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo go przerwał, może przystąpić ponownie w dodatkowym terminie, ustalonym przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
 7. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej lub teoretycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
 8. Uczeń, który nie zdał lub nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
 9. Odstąpienie od egzaminu dyplomowego w części praktycznej lub teoretycznej oraz niestawienie się na egzamin dyplomowy z przyczyn nieusprawiedliwionych powoduje skreślenie ucznia z listy zdających. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.
 10. Przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
 11. W przypadku, o którym mowa w pkt.8, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków państwowej komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji Minister Kultury i 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.
 12. Termin ponownego egzaminu dyplomowego ustala dyrektor szkoły artystycznej w porozumieniu z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
 13. Kwestie sporne między uczniem a Państwową Komisją Egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

V. Ukończenie szkoły artystycznej z wyróżnieniem.

1. Uczeń szkoły artystycznej realizujący kształcenie ogólne, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego / specjalność, specjalizacja / oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także oceny z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i praktycznej.
2. Uczeń który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religijne lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.1 nie wlicza się końcowej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach artystycznych,
2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami.

§ 18.

Prawa i obowiązki ucznia.

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do :

- a) nauki- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- b) do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w życiu kulturalnym,
- c) do równego traktowania wobec prawa,
- d) do ochrony przed bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne lub korespondencję,
- e) do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację,
- f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- g) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły a także kwestii światopoglądowych i religijnych (jeśli nie narusza dobra innych)
- h) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
- i) sprawiedliwej i obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- j) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- k) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- l) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa , ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności,
- m) uczeń ma prawo dostępu do informacji z różnych źródeł,
- n) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych (wg. odrębnych zasad),
- o) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,

- p) korzystania z pomocy finansowej, zgodnie z odrębnymi przepisami w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych,
- q) do ochrony zdrowia,
- r) do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac,
- s) do ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającego jego dobro.

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły a w szczególności :

- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- c) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój
- d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- e) pracować nad swoim rozwojem,
- f) godnie reprezentować szkołę,
- g) posiadać niezbędne podręczniki i przybory szkolne,
- h) bezwzględnie przestrzegać przepisów bhp i ppoż. w pracowniach specjalistycznych oraz przestrzegać regulaminów pracowni,
- i) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie,
- j) przedstawiać w terminie 14 dni po powrocie do szkoły, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - zaświadczenia lekarskiego,
 - oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) o przyczynie nieobecności,
 - uczeń pełnoletni sam usprawiedliwia pisemnie swoją nieobecność w szkole podając jej powód , przedstawia zwolnienie lekarskie (w przypadku nieobecności dłuższej niż jeden dzień)
 - telefonicznego lub osobistego poinformowania wychowawcy przez rodziców, opiekunów prawnych o jej przyczynie (w przypadku nieobecności jednodniowej)
- k) posiadać i nosić (w czasie uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji) odświętny strój w kolorach biały – szary – czarny – granatowy i obuwie wyjściowe.

- l) na co dzień ubierać się dowolnie ale nie ekstrawagancko: przede wszystkim schludnie, skromnie, czysto i funkcjonalnie, stosownie do typu zajęć,
- ł) pozostawiać wierzchnie okrycie w szatni oraz zmieniać obuwie do chodzenia po szkole od 20.11 do 30.03 każdego roku.
- m) naprawić wyrządzone szkody materialne (za zobowiązania materialne uczniów wobec szkoły odpowiadają rodzice, opiekunowie prawni,
- n) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych prywatnych nośników dźwięku oraz obrazu na lekcji (z urządzeń tych uczniów może korzystać wyłącznie podczas przerwy między zajęciami),
- o) przestrzegać zakazu posiadania oraz palenia tytoniu, picia napojów alkoholowych oraz spożywania innych środków odurzających na terenie szkoły i w jej najbliższym otoczeniu,
- p) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów niebezpiecznych,
- q) przestrzegać zakazu samowolnego opuszczania klasy i szkoły w trakcie zajęć i przerw lekcyjnych,
- r) przestrzegać zakazu przebywania w pracowniach bez opieki nauczyciela,
- s) przestrzegać zakazu korzystania ze sprzętu, pomocy dydaktycznych bez opieki.

§ 19

Nagrody

1. Prawo do nagrody i wyróżnienia artystycznego uzyskuje uczeń, który:
 - a) uzyskuje oceny celujące lub bardzo dobre z przedmiotów artystyczno-zawodowych oraz przynajmniej dostateczne z przedmiotów ogólnokształcących,
 - b) osiąga w pracy efekty wskazujące na wybitne uzdolnienia artystyczne,
 - c) posiada na swoim koncie wystawy indywidualne w szkole,
 - d) bierze udział w konkursach, zdobywa nagrody i wyróżnienia,
 - e) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - f) inicjuje przedsięwzięcia artystyczne i inne imprezy szkolne oraz pozaszkolne,
 - g) wykazuje się dbałością o własny rozwój twórczy starając się poszerzyć i pogłębić swoje umiejętności i uzdolnienia.
2. Nagroda dla ucznia jest również udział w międzynarodowych, ogólnopolskich, plenerach, warsztatach, projektach. Otrzymuje ją uczeń za szczególne osiągnięcia w pracy artystyczno-zawodowej i rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych.
3. Kandydaturę ucznia do nagrody wysuwa nauczyciel wychowawca, a opiniuje Rada Artystyczna Szkoły na piśmie uwiarygodniając decyzje podpisami. Wyróżnienia zatwierdza Rada Pedagogiczna.

4. Uczeń może być nagrodzony:

- a) pochwałą wychowawcy klasy na zebraniu rodziców,
- b) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
- c) listem pochwalnym do rodziców,
- d) nagrodą rzeczową,
- e) inne.

§ 20

Kary

1. Jeżeli uczeń nie przestrzega regulaminu, opuszcza zajęcia szkolne, nie przestrzega zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych ludzi, z którymi styka się na co dzień, może być ukarany:

a) Słownym upomnieniem wychowawcy klasy.

b) Pisemnym upomnieniem wychowawcy z powiadomieniem rodziców.

c) Naganą dyrektora.

- Procedura wystawiania „Nagany Dyrektora Szkoły”
- „Nagana Dyrektora Szkoły” jest pisemną formą ukarania ucznia za popełniony czyn, znacząco naruszający Szkolny Regulamin.
- Pisemna nagana jest zgodna z Regulaminem Szkoły oraz WSO.
- Nagana udzielana jest przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy wynikająca z poważnego naruszenia przez ucznia punktu Regulaminu Szkoły.
- Pisemna nagana poprzedzona jest rozmową pedagoga szkolnego lub wychowawcy z uczniem. Rozmowę taką można przeprowadzić także w obecności: rodzica/opiekuna, wicedyrektora lub dyrektora.
- „Nagana Dyrektora Szkoły” udzielana jest każdemu uczniowi indywidualnie.
- Rodzic/opiekun ucznia, któremu udzielono „Nagany Dyrektora Szkoły” jest wzywany przez wychowawcę do szkoły i informowany o udzielonej „Naganie Dyrektora Szkoły” jaką otrzymało jego dziecko. Rodzic/opiekun fakt poinformowania go o naganie dziecka potwierdza własnoręcznym podpisem z uwzględnieniem daty (zał.1 do nagany) . W razie niestawienia się rodzica/opiekuna w szkole, wychowawca wysyła informację o naganie listem poleconym (zał.1 do nagany).
- Dyrektor informuje ucznia i rodzica/opiekuna o skutkach udzielenia „Nagany Dyrektora Szkoły”, włącznie z możliwością obniżenia oceny z zachowania zgodnie z regulaminem WSO. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy.
- „Nagana Dyrektora Szkoły” udzielana jest w gabinecie dyrektora szkoły z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu nagany może być obecny rodzic/opiekun ucznia, wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca klasy.

- W razie nieobecności rodzica/opiekuna podczas wręczenia nagany, „Nagana Dyrektora Szkoły” jest przesyłana listem poleconym na adres zamieszkania ww.
- „Naganę Dyrektora Szkoły” uczeń otrzymuje jednorazowo lub kilkakrotnie.
- Dyrektor udziela uczniowi kolejnej z rzędu nagany, jeżeli występki, którego się uczeń dopuścił jest inny/różny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią naganę.
- Za popełnienie występkę identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio „Naganę Dyrektora Szkoły”, uczeń może zostać karnie przeniesiony do innej klasy lub skreślony z listy uczniów.
- Kopia „Nagany Dyrektora Szkoły” przechowywana jest w arkuszu ocen ucznia.

5. Przeniesienie do innej szkoły,

6. Skreślenie z listy uczniów.

a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy jeżeli uczeń:

- Dopuścił się kradzieży na terenie szkoły,
- Przyczynił się lub brał udział w niszczeniu pomieszczeń i sprzętów szkolnych,
- Uderzył lub pobił ucznia lub pracownika szkoły,
- Znęcał się psychicznie lub fizycznie nad kolegami,
- Niszczył dokumentację szkolną,
- Rozprowadzał lub zażywał na terenie szkoły środki odurzające,
- Systematycznie opuszczał zajęcia edukacyjne (opuszczył i nie usprawiedliwił powyżej 100 godzin lekcyjnych w semestrze)
- Przebywał na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym,

b) Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów jeżeli nie uzyskał promocji (nie ukończył szkoły) chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy. W ciągu całego cyklu kształcenia w danej szkole, uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

7. Uczeń ma prawo odwołać się pisemnie od decyzji o wymierzonej karze w ciągu 7 dni do Dyrektora Szkoły.

8. Do czasu uprawomocnienia decyzji Dyrektora Szkoły uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia edukacyjne .

9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 21

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone lub kara została nałożona jego zdaniem niesprawiedliwie może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły.
2. Dyrektor w ciągu czternastu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 22

Postanowienia końcowe.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Autorskie prawa majątkowe do egzemplarzy prac uczniów, stanowiące utwór w rozumieniu prawa autorskiego wykonane pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu artystycznego podczas nauki w szkole reguluje „Regulamin dotyczący prac uczniowskich powstałych w szkole”.
5. Statut znowelizowano i uchwalono tekst jednolity w dniu 22 marca 2016 roku, zgodnie z rozporządzeniem 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).
6. Statut został pozytywnie zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
7. Nowelizacja i tekst jednolity zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną w dniu 3.03.2020r.
8. Zmiany aktualne do tekstu jw. zostały wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Szkoły w dniu 7 maja 2024 r.

Podpis dyrektora szkoły:

Aleksander Kuberski