

## STATUT

### Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona w Warszawie

#### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

**§ 1.** Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania liceum sztuk plastycznych, którego nazwa brzmi Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona, z siedzibą w Warszawie przy ulicy Smoczej 6.

**§ 2.** Organem prowadzącym Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona w Warszawie jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 15 w Warszawie.

**§ 3.** Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole lub PLSP – należy przez to rozumieć Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona, z siedzibą w Warszawie przy ulicy Smoczej 6;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 15 w Warszawie;
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą przy ul. Kopernika 36/40 w Warszawie;
- 4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona, z siedzibą w Warszawie przy ulicy Smoczej 6;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona, z siedzibą w Warszawie przy ulicy Smoczej 6;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona, z siedzibą w Warszawie przy ulicy Smoczej 6;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona, z siedzibą w Warszawie przy ulicy Smoczej 6;
- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona, z siedzibą w Warszawie przy ulicy Smoczej 6;
- 9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona, z siedzibą w Warszawie przy ulicy Smoczej 6;

- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona, z siedzibą w Warszawie przy ulicy Smoczej 6;
- 11) statucie – należy przez to rozumieć statut Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona, z siedzibą w Warszawie przy ulicy Smoczej 6;
- 12) ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 13) ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

**§ 4.** 1. PLSP jest publiczną szkołą artystyczną z pięcioletnim cyklem kształcenia ogólnego i plastycznego.

## **Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.**

**§ 5.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

2. PLSP kształci w zawodzie plastyk, symbol cyfrowy 343204.

**§ 6.** Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) rozwijanie zdolności i kształtowanie umiejętności plastycznych uczniów w stopniu umożliwiającym działalność zawodową w zakresie nauczanej specjalizacji;
- 2) wychowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 3) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia – duchowego, emocjonalnego, intelektualnego, fizycznego, wrażliwości społecznej;
- 4) kształtowanie patriotycznej i obywatelskiej postawy uczniów w poszanowaniu dziedzictwa kulturowego Polski i innych narodów;
- 5) kształcenie i wychowanie w duchu humanizmu oraz tolerancji, a także podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej;
- 6) przygotowanie młodzieży do podjęcia studiów na uczelniach artystycznych, uniwersyteckich kierunkach artystycznych i innych;
- 7) rozwijanie umiejętności i pasji w zakresie przedmiotów artystycznych w oparciu o nowoczesną bazę naukowo-dydaktyczną PLSP;
- 8) budowanie wizerunku szkoły, jako placówki nowoczesnej, zajmującej się edukacją artystyczną, otwartej na nowe wyzwania;
- 9) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- 10) rozwijanie kompetencji w zakresie realizowanych w szkole języków obcych: języka angielskiego i języka niemieckiego.

**§ 7.** Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) prowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania, określonych każdorazowo przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, jako obowiązkowe;
- 2) prowadzenie zajęć dodatkowych zgodnie z możliwościami finansowymi, bazowymi i kadrowymi szkoły;
- 3) rozwijanie kompetencji w zakresie realizowanych w szkole języków obcych: języka angielskiego, jako języka głównego oraz języka niemieckiego;
- 4) nauczanie w zakresie rozszerzonym przedmiotów: historii sztuki i języka angielskiego, stanowiących podstawę teoretyczną do podjęcia studiów artystycznych;
- 5) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego ze szczególnym naciskiem na kształtowanie postawy patriotycznej i obywatelskiej oraz szanowanie tradycji, kultury narodowej i powszechnej oraz wrażliwości społecznej;
- 6) zapewnienie dodatkowych zajęć z religii i etyki, stanowiących podstawę rozwoju duchowego i postawy moralnej;
- 7) przygotowanie uczniów do egzaminu dyplomowego w zakresie nauczanej specjalizacji oraz w zakresie rysunku, malarstwa lub rzeźby;
- 8) przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego, zwłaszcza w zakresie przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów nauczanych na poziomie rozszerzonym.

**§ 8.** Sposób wykonywania zadań:

- 1) organizacja zajęć lekcyjnych z wykorzystaniem niezbędnych pomocy naukowych i nowoczesnej bazy dydaktycznej;
- 2) wprowadzanie nowoczesnych metod nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem metod aktywizujących i wspierających rozwój kreatywności;
- 3) prowadzenie zajęć w budynku PLSP, w muzeach i placówkach kultury, podczas wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, plenerów artystycznych i obozów naukowych;
- 4) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań na dodatkowych zajęciach edukacyjnych, organizowanych dla szczególnie zaangażowanych i zdolnych uczniów z uwzględnieniem możliwości finansowych i organizacyjnych PLSP;
- 5) przygotowywanie uczniów do przeglądów oraz konkursów artystycznych, zwłaszcza organizowanych przez ministerstwo właściwe do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
- 6) organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z rocznicami, świętami narodowymi oraz wynikających z tradycji PLSP;

- 7) wspieranie działalności społecznej o charakterze wolontariatu.

### **Rozdział 3. Organy szkoły**

**§ 9.** Organami szkoły są:

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

**§ 10.** Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi nadzór pedagogiczny, analizuje jego wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale drugim.

**§ 11.** Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

2. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

**§ 12.** Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego w sprawach związanych z działalnością szkoły.

2. Rada rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

**§ 13.** 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;

- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

**§ 14.** 1. Organy, o których mowa w § 9, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor.

**§ 15.** 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor PLSP rozstrzyga komisja etyki PLSP.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
4. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w statucie PLSP rozstrzyga jednoosobowo dyrektor PLSP z możliwością powoływania zespołów konsultacyjnych.

#### **Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły.**

**§ 16.** Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) harmonogram pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

**§ 17.** Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

**§ 18.** Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację, w szczególności:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, organizowanych w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów;
- 6) zajęć etyki i religii;
- 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

**§ 19.** 1. W PLSP działają następujące sekcje:

- 1) sekcja przedmiotów ogólnoplastycznych, do której należą nauczyciele przedmiotów: rysunek i malarstwo, rzeźba, podstawy projektowania, podstawy fotografii i filmu, projektowanie multimedialne;
- 2) sekcja przedmiotów specjalizacyjnych, do której należą nauczyciele przedmiotów: projektowanie przestrzeni, realizacje intermedialne, projektowanie graficzne i techniki rzeźbiarskie.

2. Pracą sekcji kierują kierownicy sekcji.

**§ 20.** 1. W PLSP działają następujące zespoły:

- 1) zespół przedmiotów humanistycznych, w którego skład wchodzi nauczyciele przedmiotów: język polski, historia, historia sztuki, religia, etyka, wiedza o społeczeństwie, historia i teraźniejszość, filozofia;
- 2) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, w którego skład wchodzi nauczyciele przedmiotów: matematyka, biologia, chemia, fizyka, geografia, informatyka, podstawy przedsiębiorczości, biznes i zarządzanie, wychowanie fizyczne;
- 3) zespół przedmiotów językowych, w którego skład wchodzi nauczyciele języka angielskiego i języka niemieckiego;
- 4) zespół wychowawczy, który obejmuje pedagoga szkolnego, kierującego zespołem, psychologa szkolnego oraz każdorazowo wszystkich nauczycieli wychowawców.

2. Pracą zespołów kierują wyznaczeni przez dyrektora PLSP przewodniczący.

**§ 21.** 1. W szkole działają oddziały podzielone na grupy specjalizacyjne oraz grupy językowe.

**§ 22.** W PLSP realizowane są następujące specjalności i specjalizacje:

- 1) specjalizacja: projektowanie przestrzeni w ramach specjalności;
- 2) specjalizacja: techniki rzeźbiarskie w ramach specjalności: formy rzeźbiarskie;
- 3) specjalizacja: realizacje intermedialne w ramach specjalności: fotografia i film;
- 4) specjalizacja: projektowanie graficzne w ramach specjalności: techniki graficzne.

**§ 23.** 1. W szkole działa biblioteka, której celem działalności jest rozwój czytelnictwa i wspieranie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.

2. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz, do którego zadań należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie wybranych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz lektur szkolnych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających intelektualnie i społecznie uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej;
- 5) współdziałanie w przeprowadzaniu inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej raz na cztery lata;
- 6) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej.

**§ 24.** 1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i opiekunami prawnymi:

- 1) każdy uczeń ma prawo korzystać z biblioteki w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych w godzinach jej pracy;
- 2) biblioteka udostępnia uczniom i nauczycielom księgozbiór, materiały edukacyjne, materiały wspomagające proces wychowania i profilaktyki oraz zasoby Internetu z zachowaniem bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni;
- 3) biblioteka kształci użytkownika informacji i stwarza warunki do samokształcenia;
- 4) biblioteka stosuje różne formy pracy wychowawczej z uczniem w tym rozmowy indywidualne i grupowe oraz lekcje biblioteczne;
- 5) nauczyciele uzyskują wszechstronną pomoc ze strony biblioteki (gromadzone są wydawnictwa uwzględniające potrzeby nauczycieli i na ich wniosek);
- 6) biblioteka popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców poprzez pomoc w doborze literatury oraz informowanie o stanie czytelnictwa uczniów;
- 7) nauczyciel-bibliotekarz w porozumieniu z wychowawcami klas dokonują zakupu książek na nagrody i pamiątki dla uczniów.

2. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w szczególności poprzez wymianę wiedzy i doświadczeń.

**§ 25.** W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w szczególności poprzez:

- 1) porady i konsultacje psychologa i pedagoga dla uczniów i ich rodziców oraz udzielanie informacji o placówkach świadczących specjalistyczną pomoc;
- 2) kierowanie uczniów mających specyficzne trudności w nauce lub trudności emocjonalne na badania specjalistyczne;
- 3) opracowanie planów pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) organizację zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) organizowanie warsztatów profilaktycznych oraz wykładów dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli, wspomagających opiekę i wychowanie;
- 7) współpraca z instytucjami specjalistycznymi świadczącymi poradnictwo i pomoc diagnostyczną;
- 8) organizowanie specjalistycznych szkoleń z zakresu psychologii i pedagogiki.

**§ 26.** 1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

**§ 27.** 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

**§ 28.** Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

**§ 29.** Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.



**§ 30.** W PLSP organizowane jest żywienie, prowadzone przez firmę zewnętrzną, z którą dyrektor podpisuje porozumienie o współpracy.

2. Z żywienia mogą korzystać uczniowie i wszyscy pracownicy PLSP.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

## **Rozdział 5. Organizacja zajęć edukacyjnych.**

**§ 31.** 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w szczególności w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).

**§ 32.** 1. Zajęcia artystyczne w PLSP organizowane są w pracowniach artystycznych, a w szczególności:

- 1) pracowniach rysunku i malarstwa, wyposażonych w sztalugi, szafy do przechowywania prac i inne sprzęty, tablice ekspozycyjne, z dostępem do wody i odpływu kanalizacyjnego;
- 2) pracowniach rzeźby i technik rzeźbiarskich, wyposażonych w kawalety, regały do przechowywania prac, krzesło obrotowe do pozowania, skrzynie do przechowywania materiałów rzeźbiarskich, z dostępem do ujęcia wody i odpływu kanalizacyjnego;
- 3) pracowni podstaw projektowania, wyposażonej w stoły projektowe, szafy do przechowywania prac, regały ekspozycyjne;
- 4) pracowni projektowania przestrzeni, wyposażonej w stoły projektowe, szafy do przechowywania prac, regały ekspozycyjne;
- 5) pracowni projektowania graficznego wyposażonej w stoły projektowe, szafy do przechowywania prac, tablice ekspozycyjne;
- 6) pracowni realizacji intermedialnych, wyposażonej w sprzęt fotograficzny, filmowy, komputery z oprogramowaniem graficznym do tworzenia animacji, obróbki zdjęć;
- 7) pracowni multimedialnej i komputerowych, wyposażonej w komputery, z oprogramowaniem graficznym, wyposażonej w drukarki 3D;
- 8) pracowni multimedialnej i komputerowej, wyposażonej w komputery, z programami projektowania przestrzeni, wyposażonej dodatkowo w ploter drukujący i drukarki.

2. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

**§ 33.** 1. Zajęcia przedmiotów ogólnokształcących, z wyjątkiem zajęć z informatyki, wychowania fizycznego i języków obcych, odbywają się w oddziałach.

2. Zajęcia z przedmiotów plastycznych, informatyki, języków obcych oraz historii sztuki, odbywają się w grupach.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w zespołach klasowych lub grupach, uzależnionych od potrzeb i preferencji, co do rodzaju i charakteru wykonywanych ćwiczeń.

**§ 34.** 1. Głównym językiem obcym, nauczonym w PLSP jest język angielski.

2. Drugim językiem obcym jest język niemiecki.

**§ 35.** W PLSP realizowane są następujące przedmioty na poziomie rozszerzonym:

- 1) historia sztuki;
- 2) język angielski.

**§ 36.** Zajęcia z religii i etyki prowadzone są w grupach. Dla uczniów, którzy w nich nie uczestniczą, jeżeli zajęcia organizowane są w ciągu lekcyjnym, dyrektor PLSP organizuje opiekę.

**§ 37.** 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami są nie krótsze niż 5 minut z wyjątkiem dwóch przerw śniadaniowo/obiadowych, trwających minimum 15 minut.

2. Lekcje w PLSP zaczynają się o godzinie 8.00.

**§ 38.** 1. PLSP odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w godzinach trwania zajęć szkolnych obowiązkowych i nadobowiązkowych.

2. Podczas przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący od 7.50 do zakończenia obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

3. Podczas zajęć pozalekcyjnych opiekę uczniom zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

**§ 39.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze kończy się w ostatnim dniu grudnia przed rozpoczęciem ferii świątecznych.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

**§ 40.** 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

**§ 41.** 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są w sposób określony w niniejszym paragrafie

2. Zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem usługi internetowej opartej na chmurze oraz dziennika elektronicznego.

3. Organizując pracę z uczniami, nauczyciel uwzględnia konieczność kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

4. Uczeń potwierdza obecność na zajęciach informacją zwrotną, ustnie lub pisemnie na czacie, w trakcie sprawdzania przez nauczyciela obecności.

5. W przypadku, kiedy usługa, o której mowa w ust. 2., umożliwia generowanie raportu dot. obecności, nauczyciel może wykorzystać tę informację w celu zweryfikowania frekwencji uczniów.

6. W przypadku, kiedy na konkretnych zajęciach nauczyciel zorganizował indywidualną pracę uczniów, potwierdzeniem obecności może być także odesłanie zadania we wskazanym przez prowadzącego zajęcia terminie, o ile nauczyciel wskaże taką możliwość.

## **Rozdział 6. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.**

**§ 42.** 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doszkącanie się w tym zakresie;
- 5) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję PLSP, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 9) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym, a także z innymi nauczycielami w pracy dla dobra ucznia;

- 10) zabezpieczanie i przechowywanie dokumentacji nauczania, w tym prac kontrolnych uczniów, do końca roku szkolnego;
- 11) pełnienie dyżurów opiekuńczych podczas przerw i organizowanych przez PLSP zajęć dodatkowych;
- 12) dbałość o powierzoną bazę dydaktyczną;
- 13) dbałość o właściwe stosunki pracownicze.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń - nauczyciel - rodzic;
- 6) dokumentowanie kontaktów z rodzicami;
- 7) prowadzenie arkuszy ocen oraz przygotowywanie świadectw szkolnych.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności

**§ 43.** 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Zadania specjalistów, o których mowa w ust. 1. zawarte są w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1280 ze zm.). Są oni ponadto zobowiązani do:

- 1) uczestniczenia w pracach zespołów nadzorujących przebieg egzaminów zewnętrznych;
- 2) uczestniczenia w pracach związanych z przeprowadzaniem egzaminu wstępnego do PLSP;
- 3) przedstawianie radzie rodziców projektu programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 44.** 1. W PLSP utworzone są następujące stanowiska kierownicze pedagogiczne:

- 1) wicedyrektor do spraw kształcenia ogólnego;
- 2) wicedyrektor do spraw pedagogicznych oraz ewaluacji procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 3) kierownik sekcji przedmiotów ogólnoplastycznych;
- 4) kierownik sekcji przedmiotów specjalizacyjnych.

2. Zadaniem wicedyrektorów jest w szczególności współdziałanie z dyrektorem w kierowaniu pracą szkoły oraz zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie następujących uprawnień:

- 1) reprezentowanie dyrektora w kontaktach z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach administracyjnych, a także w sprawach wychowania i opieki, które muszą być podjęte podczas nieobecności dyrektora;
- 3) współpraca z organami szkoły;
- 4) sprawowanie nadzoru nad pracą PLSP, w tym nad pracą nauczycieli i innych pracowników;
- 5) decydowanie w sprawie urlopów pracowniczych, które nie są ujęte w planie urlopów;
- 6) współdecydowanie wraz z głównym księgowym, w sprawach finansowych PLSP, co do których decyzje muszą być podjęte podczas nieobecności dyrektora;
- 7) organizowanie zajęć dodatkowych.

3. Do zadań wicedyrektora do spraw kształcenie ogólnego należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad procesem dydaktycznym przedmiotów ogólnokształcących, w tym, kontrolowanie realizacji podstaw programowych, obserwowanie zajęć edukacyjnych wskazanych przez dyrektora, organizacja zajęć zastępczych;
- 2) ustalenie i realizacja wraz z dyrektorem ramowego harmonogramu pracy PLSP oraz przydziału obowiązków pozadydaktycznych nauczycieli na dany rok szkolny;
- 3) organizacja egzaminu maturalnego;
- 4) kontrola dokumentacji szkolnej, a w szczególności: arkuszy ocen oraz zapisów w dzienniku elektronicznym;
- 5) ustalenie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw i zajęć pozadydaktycznych oraz kontrola ich sprawowania;
- 6) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych przedmiotów ogólnokształcących w stosunku do uczniów;
- 7) dbałość o właściwą dyscyplinę pracy nauczycieli oraz uczniów;
- 8) sprawozdawczość z działalności PLSP w zakresie nadzoru pedagogicznego wicedyrektora;
- 9) zastępowanie drugiego wicedyrektora podczas jego nieobecności w sprawach, co do których decyzje muszą być podjęte natychmiast.

4. Do zadań wicedyrektora do spraw pedagogicznych oraz ewaluacji procesu nauczania, wychowania i opieki należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru i ewaluacja procesu kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) opracowanie wraz z dyrektorem planu lekcji na każdy rok szkolny oraz dokonywanie niezbędnych zmian po zmianach organizacyjnych zgodnie z potrzebami PLSP i w uzgodnieniu z dyrektorem;
- 3) współdziałanie z drugim wicedyrektorem w kontroli dokumentacji szkolnej, a w szczególności zapisów w e-dzienniku;
- 4) kontrolowanie prawidłowości sprawowania opieki i wychowania w PLSP;
- 5) sprawozdawczość z działalności PLSP w zakresie nadzoru pedagogicznego wicedyrektora;
- 6) zastępowanie drugiego wicedyrektora podczas jego nieobecności w sprawach, co do których decyzje muszą być podjęte natychmiast.

5. Do zadań kierownika sekcji przedmiotów ogólnoplastycznych należy w szczególności:

- 1) bezpośrednio kierowanie pracą sekcji przedmiotów: rysunek i malarstwo, rzeźba, podstawy projektowania, podstawy fotografii i filmu i projektowanie multimedialne;

- 2) nadzorowanie procesu przygotowania przez uczniów pracy dyplomowej z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby;
- 3) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli działających w sekcji;
- 6) ewaluacja autorskich programów nauczania w zakresie przedmiotów ogólnoplastycznych;
- 7) opiniowanie przygotowanych projektów edukacyjnych;
- 8) nadzór nad przygotowaniem uczniów i prac uczniów na konkursy i przeglądy w zakresie odpowiadającym uprawnieniom sekcji, w tym powoływanie komisji kwalifikującej prace na konkursy;
- 9) nadzór nad prowadzeniem poradni przedegzaminacyjnej w PLSP;
- 10) kierowanie organizacją rekrutacji do PLSP;
- 11) nadzór nad organizacją wystaw wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych w zakresie kompetencji sekcji;
- 12) udział w komisjach egzaminacyjnych egzaminu dyplomowego praktycznego, egzaminu wstępnego;
- 13) obserwacja zajęć prowadzonych przez nauczycieli plastyków w zakresie kompetencji sekcji;
- 14) dbałość o bazę dydaktyczną niezbędną do prowadzenia zajęć z przedmiotów będących w zakresie kompetencji sekcji, wnioskowanie o usprawnienie bazy, zakupy;
- 15) sprawozdawczość z działań sekcji.

6. Do zadań kierownika sekcji przedmiotów specjalizacyjnych należy w szczególności:

- 1) bezpośrednie kierowanie pracą sekcji przedmiotów specjalizacyjnych;
- 2) nadzorowanie procesu przygotowania uczniów w realizacji prac dyplomowych z przedmiotów specjalizacyjnych;
- 3) prowadzenie dokumentacji dyplomowej i ogłaszanie tematów dyplomów zgodnie z harmonogramem pracy PLSP;
- 4) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 6) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli działających w sekcji;
- 7) ewaluacja autorskich programów nauczania w PLSP w zakresie przedmiotów specjalizacyjnych;
- 8) opiniowanie przygotowanych projektów edukacyjnych;

- 9) nadzór nad przygotowywaniem uczniów i prac uczniów na konkursy i przeglądy w zakresie odpowiadającym uprawnieniom sekcji, w tym powoływanie komisji kwalifikującej prace na konkursy;
- 10) organizacja pódypłomów;
- 11) nadzór nad organizacją wystaw wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych w zakresie kompetencji sekcji;
- 12) udział w komisjach egzaminacyjnych egzaminu dyplomowego praktycznego, egzaminu wstępnego;
- 13) obserwacja zajęć prowadzonych przez nauczycieli plastyków w zakresie kompetencji sekcji;
- 14) dbałość o bazę dydaktyczną niezbędną do prowadzenia zajęć z przedmiotów będących w zakresie kompetencji sekcji, wnioskowanie o usprawnienie bazy, zakupy;
- 15) sprawozdawczość z działań sekcji.

**§ 45.** 1. Zadania przewodniczących zespołów, określa niniejszy paragraf.

2. Do zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych należy w szczególności:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) kierowanie procesem wyboru podręczników kształcenia;
- 3) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli w zespole;
- 5) ewaluacja programów nauczania przyjętych do realizacji w PLSP;
- 6) opiniowanie przygotowanych projektów edukacyjnych;
- 7) sprawozdawczość z działań zespołu.

3. Do zadań przewodniczącego zespołu wychowawczo należy w szczególności:

- 1) współpraca z radą rodziców przy opracowywaniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) współpraca z wychowawcami przy ewaluacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) opracowanie wraz z zespołem szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów PLSP;
- 4) monitorowanie i analizowanie wspólnie z wychowawcami sposobu funkcjonowania uczniów na poziomie zdrowotnym, emocjonalnym i społecznym;
- 5) rozpatrywanie trudnych sytuacji, które zaistniały na terenie PLSP;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków z analizy przebiegu pracy wychowawczej;
- 7) organizacja pomocy materialnej dla uczniów.



**§ 46.** 1. W PLSP utworzone są następujące stanowiska niepedagogiczne administracji i obsługi:

- 1) główny księgowy;
- 2) sekretarz PLSP;
- 3) kierownik administracyjno-gospodarczy;
- 4) inspektor BHP i ochrony przeciwpożarowej;
- 5) specjalista ds. księgowych;
- 6) specjalista ds. kadr;
- 7) specjalista ds. płac;
- 8) specjalista ds. administracyjnych;
- 9) specjalista ds. ekonomicznych;
- 10) referent;
- 11) archiwista;
- 12) pracownik dozoru i konserwacji;
- 13) konserwator urządzeń elektronicznych;
- 14) sprzątaczką;
- 15) woźna.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników wskazanych w ust. 1. zawarte są w opisie stanowisk pracy i dotyczą w szczególności:

- 1) utrzymania budynku szkolnego i otoczenia szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne przebywanie uczniów i pracowników PLSP;
- 2) planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych;
- 3) dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy szkolnej;
- 4) utrzymywania w szkole czystości, ładu i porządku;
- 5) dokonywania w porozumieniu z dyrektorem i nauczycielami wyposażenia oraz doposażenia sal lekcyjnych i pracowni plastycznych;
- 6) prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno-gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami prawa.

## **Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 47.** 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym przekazują uczniom informacje, o których mowa w art. 44zd ust. 6 ustawy o systemie oświaty. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych są także dostępne dla uczniów oraz ich rodziców w dzienniku elektronicznym.

2. Informacje o których mowa w art. 44zd ust. 7 ustawy o systemie oświaty, wychowawcy przekazują w każdym roku szkolnym, na pierwszej lekcji wychowawczej oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami.

3. Wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu informuje rodziców o wymaganiach, o których mowa w ust. 1 i miejscu, gdzie dokumenty są udostępnione w celu zapoznania się z nimi.

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

**§ 48.** 1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 7. rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

2. Przy wystawianiu ocen bieżących, dopuszcza się znaki: plus i minus.

**§ 49.** System oceniania w PLSP oparty jest w szczególności na:

- 1) formułowaniu celów lekcji w języku zrozumiałym dla ucznia;
- 2) stosowanie efektywnej informacji zwrotnej;
- 3) rozróżnianie funkcji stopnia sumującego i kształtującego;
- 4) budowaniu atmosfery uczenia się;
- 5) formułowanie pytań kluczowych, angażujących ucznia;
- 6) w przypadkach, w których jest to możliwe i uzasadnione, wprowadzenie samooceny i oceny koleżeńskiej.

**§ 50.** Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności uczniów:

- 1) praca uczniów na lekcji;
- 2) zadania domowe;
- 3) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
- 4) prace pisemne ucznia w tym: testy progowe, testy pomiarowe, prace klasowe, kartkówki, wypracowania własne;
- 5) referaty uczniów;
- 6) dodatkowe przejawy aktywności (np. udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych).

**§ 51.** Nauczyciel ma prawo do zadania maksymalnie dwóch obowiązkowych pisemnych prac domowych w półroczu; ograniczenie to nie dotyczy przedmiotów artystycznych, przedmiotów nauczanych na poziomie rozszerzonym oraz przedmiotów zdawanych na egzaminie maturalnym jako obowiązkowe.

**§ 52.** 1. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się na podstawie co najmniej trzech stopni częściowych, liczba wszystkich stopni częściowych w śródroczu musi być większa od tygodniowej liczby godzin przedmiotu, ale nie mniejsza niż trzy.

2. Oceny z danego przedmiotu są zapisane w e-dzienniku, z uwzględnieniem wyraźnego podziału na kategorie i kolumny, z których wynika jakiej formy sprawdzania dotyczy wystawiona ocena.

**§ 53.** 1. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących, z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego, ustalają wagę stopni z poszczególnych kategorii, wpisując stopnie do e-dziennika według następującej skali:

- 1) finalista lub laureat olimpiady przedmiotowej – ocena 6 z wagą oceny 10;  
zakwalifikowanie się do olimpiady na szczeblu centralnym – stopień 5 z wagą stopnia 10; zdobycie I-III miejsca w etapie szkolnym olimpiady – stopień 5 z wagą stopnia 9;
- 2) test pomiarowy z całego działu – waga stopni 6 - 8;
- 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności – waga stopni 4 - 6;
- 4) kartkówka, odpowiedź ustna z materiału trzech ostatnich lekcji – waga stopni 2 - 4;
- 5) praca na lekcji – waga stopni 2 - 4;
- 6) referat lub inne przejawy aktywności indywidualnej ucznia – waga stopni 1 - 3;
- 7) praca domowa – waga stopni 1 – 3.

2. W przypadku przeprowadzanie próbnych egzaminów maturalnych, ich procentowy wynik umieszcza się w dzienniku jako informację, bez zamiany na stopień szkolny.

**§ 54.** Nauczyciele przedmiotów ogólnoplastycznych oraz przedmiotów projektowych, ustalają wagę stopni z poszczególnych kategorii, wpisując stopnie do e-dziennika według następującej skali:

- 1) zadanie domowe – waga stopni 4;
- 2) aktywność – waga stopni 4;
- 3) terminowość wykonania zadania – waga stopni 5;
- 4) estetyka wykonania – waga stopni 5;
- 5) zadanie klauzulowe – waga stopni 6;
- 6) konsultacja pracy – waga stopni 6;
- 7) zadanie dodatkowe – waga stopni 6;
- 8) prezentacja – waga stopni 6;
- 9) zadanie projektowe – waga stopni 10;
- 10) przegląd – waga stopni 8;
- 11) zadanie kreatywne – waga stopni 8;
- 12) konkursy – waga stopni 8-10;
- 13) zadanie warsztatowe – waga stopni 7;
- 14) zadanie studyjne – waga stopni 10.

**§ 55.** 1. Uczeń ma prawo poprawić otrzymaną ocenę w terminie 2 tygodni od jej wpisania do dziennika elektronicznego.

2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu, przystępuje do niego w terminie 2 tygodni od daty powrotu do szkoły, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

**§ 56.** W pracach pisemnych stosuje się punktację przy wszystkich zadaniach. Ocenę ustala się z podsumowania wszystkich punktów według następującej skali:

- 1) 0% - 39% - niedostateczny;

- 2) 40% - 54% - dopuszczający;
- 3) 55% - 69% - dostateczny;
- 4) 70% - 84% - dobry;
- 5) 85% - 95% - bardzo dobry;
- 6) 96% - 100% - celujący.

**§ 57.** 1. Na 30 dni przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, przekazywana jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

**§ 58.** 1. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla ucznia, który wyrazi taką chęć.

2. O chęci otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu, uczeń lub jego rodzic informuje pisemnie nauczyciela za pośrednictwem dziennika elektronicznego w ciągu trzech dni od wystawienia oceny przewidywanej.

3. W przypadku przedmiotów ogólnokształcących oraz historii sztuki, uczeń przystępuje do sprawdzenia wiedzy, w formie wskazanej przez nauczyciela przedmiotu, z zakresu obejmującego wymagania edukacyjne realizowane w danym roku szkolnym. Otrzymanie oceny, o której mowa w ust. 1. jest możliwe w przypadku wykazania się przez ucznia znajomością wymagań edukacyjnych na poziomie odpowiednim do oceny, o którą się stara.

4. W przypadku przedmiotów artystycznych plastycznych, uczeń wykonuje ponownie, pod kierunkiem nauczyciela, wszystkie zadania, które były realizowane, a z których nie otrzymał oceny, o którą się stara. Otrzymanie oceny, o której mowa w ust. 1. jest uzależnione od oceny tych prac.

**§ 59.** Otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest możliwe w przypadku ucznia, który wyrazi taką chęć w ciągu trzech dni od wystawienia tej oceny oraz wykaże się w zakresie wszystkich wymienionych niżej obszarów:

- 1) samopomoc koleżeńska;
- 2) włączenie się w organizację szkolnych imprez;
- 3) wolontariat.

**§ 60.** 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego prawnych opiekunów.

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

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na ich wniosek.

**§ 61.** Szczegółowe kryteria ocen z przedmiotów ogólnokształcących i historii sztuki:

- 1) stopień niedostateczny otrzymują uczniowie, którzy nie spełnili wymagań na stopień dopuszczający;
- 2) stopień dopuszczający otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w minimum 40%, zazwyczaj przychodzą przygotowani na lekcję, 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;
- 3) stopień dostateczny otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w minimum 55%, zwykle 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;
- 4) stopień dobry otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności z zakresu w minimum 70%, 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;
- 5) stopień bardzo dobry otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w 85%, wykazują się aktywnością przy realizacji zleconych przez nauczyciela zadań, wykonują je bardzo dobrze i systematycznie, pracują zespołowo, 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;
- 6) stopień celujący otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w 96%, wykazują szczególną aktywność przy realizacji innych zadań, wykazują gotowość wykonywania prac samodzielnych metodą projektu, jak: referaty, rozprawki i wykonują je na szczególnie wysokim poziomie, systematycznie wykonują wszystkie zadania, w pracach zespołowych często przyjmuje pozycję lidera grupy lub ich wkład ma znaczący wpływ na pracę całego zespołu, odpowiadają na pytania szczególnie twórczo, formułując krytyczne oceny wniosków.

**§ 62.** Szczegółowe kryteria ocen z przedmiotów artystycznych:

- 1) stopień niedostateczny otrzymują uczniowie, którzy nie spełniają wymagań na stopień dopuszczający;
- 2) stopień dopuszczający otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 40%, 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;

- 3) stopień dostateczny otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 55%, 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;
- 4) 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;
- 5) stopień bardzo dobry otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 85%, zawsze podejmują zadanie, ich prace w pełni odpowiadają założonym celom, powierzone zadania wykonują samodzielnie, prace mają walory artystyczne;
- 6) stopień celujący otrzymują uczniowie, którzy spełniają minimum 96% wymagań edukacyjnych sformułowanych dla swojego poziomu, samodzielnie realizują zadanie, ich prace w pełni odpowiadają założonym celom, prace mają szczególne walory artystyczne, uczniowie przejawiają szczególną inwencję twórczą, ujawniają wyjątkowe zdolności artystyczne, są bardzo aktywni, podejmują dodatkowe zadania.

#### **§ 63.** Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) zachowanie naganne cechuje ucznia, który: nie wywiązuje się z obowiązków ucznia (między innymi ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i powyżej 60 godzin w roku szkolnym), drastycznie łamie postanowienia statutu PLSP i regulaminów szkolnych, stwarza zagrożenie dla siebie i innych, znęca się fizycznie lub psychicznie nad kolegami, dopuszcza się chuligańskich wybryków, wywiera negatywny wpływ na kolegów, nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne korzystając z używek, a zwłaszcza używek niedozwolonych prawem, nie wykazuje szacunku w stosunku do innych osób, posługuje się wulgarnym językiem, jego zachowanie nie jest godne ucznia PLSP;
- 2) zachowanie nieodpowiednie cechuje ucznia, który w stopniu niewielkim wywiązuje się z obowiązków ucznia (między innymi ma powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i powyżej 50 godzin w roku szkolnym), łamie większość postanowień statutu PLSP i regulaminów szkolnych, stwarza pewne zagrożenie dla siebie i innych, wywiera niekiedy negatywny wpływ na kolegów, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne w sposób niewystarczający, niekiedy nie odnosi się właściwie do innych osób, posługuje się niekiedy wulgarnym językiem, jego zachowanie nie jest do końca godne ucznia PLSP;
- 3) zachowanie poprawne cechuje ucznia, który wywiązuje się poprawnie z obowiązków ucznia (między innymi ma mniej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu

- i mniej niż 50 godzin w roku szkolnym), zwykle odnosi się do postanowień statutu PLSP i regulaminów szkolnych, nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych, nie wywiera negatywnego wpływu na kolegów, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, dba o kulturę języka, okazuje szacunek innym osobom, zachowuje się poprawnie;
- 4) zachowanie dobre cechuje ucznia, który wywiązuje się z obowiązków szkolnych (między innymi ma mniej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i mniej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w roku, respektuje postanowienia statutu PLSP i regulaminów szkolnych, dba o własne zdrowie i zdrowie innych osób w stopniu zależnym od niego, dba o honor i tradycje szkoły artystycznej, dba o kulturę języka, okazuje szacunek wszystkim osobom w szkole i poza nią, dba o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych zachowuje się kulturalnie);
  - 5) zachowanie bardzo dobre cechuje ucznia, który wywiązuje się z obowiązków szkolnych (między innymi ma mniej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i mniej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w roku), respektuje postanowienia statutu PLSP i regulaminów szkolnych, dba o własne zdrowie i zdrowie innych osób w stopniu zależnym od niego, wyróżnia się aktywnością w życiu klasy i szkoły, odznacza się wysoką kulturą osobistą, w razie potrzeby niesie pomoc kolegom, dba o honor i tradycje szkoły artystycznej, dba o kulturę języka, okazuje szacunek wszystkim osobom w szkole i poza nią, dba o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych zachowuje się kulturalnie);
  - 6) zachowanie wzorowe cechuje ucznia, który wywiązuje się znakomicie z obowiązków szkolnych, respektuje wszystkie postanowienia statutu PLSP i regulaminów szkolnych, dba o własne zdrowie i zdrowie innych osób w stopniu zależnym od niego, dba o honor i tradycje szkoły artystycznej, dba o kulturę języka, okazuje szacunek, dba o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych, zachowuje się kulturalnie, ma twórczy wkład w rozwój szkoły, godnie reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, inicjuje działania na rzecz szkoły, społeczności szkolnej i środowiska, aktywnie reaguje na wszelkie przejawy zła, jest aktywny w ramach wolontariatu.

## **Rozdział 8. Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.**

**§ 64.** Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) informacji związanych z funkcjonowaniem PLSP i prawem oświatowym;
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie naruszają tym wolności i dobra innych osób;
- 3) ochrony swojej prywatności;
- 4) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów;

- 5) zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i oceny zgodnie z jego założeniami;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 7) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 8) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 9) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych;
- 10) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości co najmniej tydzień przed ich przeprowadzeniem (w tygodniu mogą odbywać się maksymalnie dwa sprawdziany);
- 11) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
- 14) dwukrotnego w ciągu półrocza zgłoszenia nieprzygotowania na lekcji, jeśli liczba godzin przedmiotu w tygodniu jest większa niż jeden, w przypadku zajęć realizowanych jedną godzinę tygodniowo oraz w ostatnim półroczu klasy programowo najwyższej - jest to jedno nieprzygotowanie;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych, zorganizowanych pod opieką nauczyciela;
- 16) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, integracyjnych i sportowych na terenie szkoły.

**§ 65.** 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do komisji etyki PLSP.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

**§ 66.** Uczniowie są zobowiązani w szczególności do:



- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć organizowanych przez szkołę oraz przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli lub w innym, wskazanym przez nauczyciela miejscu, jeśli zajęcia odbywają się poza szkołą;
- 4) przestrzegania zakazu palenia papierosów, używania, propagowania i rozpowszechniania środków odurzających, picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwości na terenie szkoły oraz na wszystkich imprezach organizowanych dla uczniów (np. plenery, wycieczki, obozy, lekcje organizowane poza budynkiem szkoły);
- 5) zachowywania się w sposób nie zagrażający zdrowiu własnemu i zdrowiu innych;
- 6) dbania o powierzone mienie społeczne, ład i porządek w salach szkolnych i na korytarzach szkolnych; prace ucznia pozostawione lub porzucone na terenie szkoły w miejscach, które nie są przeznaczone do przechowywania prac będą usuwane.

**§ 67.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć organizowanych przez szkołę, określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

4. Przerwy lekcyjne uczniowie spędzają pod opieką nauczycieli dyżurujących.

5. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 68.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny do wychowawcy klasy.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu nieobecności. Do wniosku zaleca się załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.

7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie oraz wniosek o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony.

**§ 69.** 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 68 ust. 2, 3, 4, 6 i 7.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy, wniosek o którym mowa w § 69 ust. 1, składa się do pedagoga lub psychologa szkolnego, w przypadku ich nieobecności do wicedyrektora lub dyrektora szkoły.

3. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.

**§ 70.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

3. Uczniowie są obowiązani zmieniać buty na obuwiu o preferowanej jasnej podeszwie.

**§ 71.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

**§ 72.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie agresji i przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

**§ 73.** 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów;
- 2) rażącego i/lub długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy;
- 3) opuszczenia bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wymiarze powyżej 50% w skali roku szkolnego lub dwumiesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności w ciągu półrocza – w przypadku, kiedy zawiodą podejmowane działania.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

**§ 74.** 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną oraz osiągnięte sukcesy.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) list pochwalny do rodziców;
- 2) nagroda książkowa lub dyplom;
- 3) wnioskowanie o stypendium;
- 4) nagroda rzeczowa;.

3. Od nagród, o których mowa w ust. 2, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

**§ 75.** 1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy;
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły (ustnym lub pisemnym);
- 3) nałożeniem przez wychowawcę na ucznia programu naprawczego, który skutkuje utratą przywilejów takich jak zgłoszenie nieprzygotowania;
- 4) zawieszeniem przez dyrektora w prawie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) relegowaniem z PLSP (skreśleniem z listy uczniów w przypadku ucznia pełnoletniego lub wnioskowaniem do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny w PLSP).

2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

3. Od kary, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 4, 5, uczniowi przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni.

**§ 76.** 1. Wobec ucznia, poza karami, o których mowa w § 74. niniejszego statutu, mogą być zastosowane środki oddziaływania wychowawczego, m.in. wykonanie przez ucznia prac porządkowych.

2. Szczegółowe zasady zastosowania środków oddziaływania wychowawczego wobec uczniów określa ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

### **Rozdział 9. Egzamin dyplomowy.**

**§ 77.** Przewodniczący państwowej komisji dyplomowej 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.

**§ 78.** Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor PLSP w harmonogramie pracy szkoły na dany rok.

**§ 79.** Dyplom z zakresu specjalizacji i z zakresu prac z rysunku, malarstwa lub rzeźby ma charakter zadaniowy, dlatego uczeń realizuje temat wylosowany lub wybrany spośród zaproponowanych przez szkołę; w niektórych przypadkach uczeń może dookreślić szczegółowo zaproponowany przez szkołę temat.

**§ 80.** Praca dyplomowa musi być respektować prawo; jej treści muszą być zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami, 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.

**§ 81.** 1. Tematy i zakres prac na egzamin dyplomowy z zakresu przedmiotu specjalizacyjnego ustala nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem, a zatwierdza kierownik sekcji przedmiotów specjalizacyjnych z wyłączeniem ust.2.

2. W wyjątkowych przypadkach, jeśli uczeń, w cyklu kształcenia uzyskał przynajmniej dwukrotnie na koniec roku szkolnego, stopień celujący i/lub ma potwierdzone sukcesy w konkursach lub wystawy indywidualne na terenie PLSP lub poza nim oraz uzyska akceptację nauczyciela prowadzącego specjalizację – może zaproponować własny temat, który następnie zatwierdza nauczyciel prowadzący i kierownik sekcji, w porozumieniu z dyrektorem PLSP.

**§ 82.** 1. Tematy i zakres prac na egzamin dyplomowy z zakresu rysunku lub malarstwa lub rzeźby, ustala nauczyciel prowadzący odpowiednio przedmiot, rysunek, malarstwo lub rzeźba, w porozumieniu z dyrektorem, a zatwierdza kierownik sekcji przedmiotów ogólnoplastycznych z wyłączeniem ust.2.

2. W wyjątkowych przypadkach, jeśli uczeń w cyklu kształcenia odpowiednio z rysunku i malarstwa lub rzeźby uzyskał przynajmniej dwukrotnie na koniec roku stopień celujący i/lub ma potwierdzone sukcesy w konkursach lub wystawy indywidualne na terenie szkoły lub poza nią oraz uzyska akceptację nauczyciela prowadzącego odpowiedni przedmiot – może zaproponować własny temat, który następnie zatwierdza nauczyciel prowadzący i kierownik sekcji przedmiotów ogólnoplastycznych w porozumieniu z dyrektorem PLSP.

**§ 83.** Zakres zadań na egzamin teoretyczny wraz z wymaganą listą dzieł sztuki, które powinien znać uczeń, przygotowuje wskazany przez dyrektora nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem PLSP.

**§ 84.** Zestawy zadań na egzamin teoretyczny przygotowuje wskazany przez dyrektora nauczyciel, a zatwierdza dyrektor PLSP nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu.

**§ 85.** 1. Zadania egzaminu teoretycznego obejmują zakres zagadnień z dziejów sztuki od starożytności do współczesności, zgodnie z podstawą programową.

2. Poszczególne zadania dotyczą charakterystyki epok, stylów, kierunków w sztuce, twórczości wybranych artystów oraz znajomości faktów, pojęć i terminów z dziedziny historii sztuki.

3. Zagadnienia mogą być ujęte w sposób problemowy, odnosząc się do porównań kierunków/stylów lub twórczości wybranych artystów.

4. Egzamin teoretyczny sprawdza także umiejętność analizy i interpretacji dzieł sztuki, z uwzględnieniem ich klasyfikacji pod względem stylu i znaczenia w dziejach sztuki.

5. Każdy zestaw egzaminu teoretycznego zawiera trzy zagadnienia. Poszczególne pytania dotyczą znajomości dziejów sztuki wg wskazanego niżej porządku:

- 1) sztuka starożytna – sztuka średniowieczna (do XV w.);
- 2) sztuka nowożytna (renesans, manieryzm, barok, rokoko, klasycyzm) – od XV w. do XVIII w.;
- 3) sztuka nowoczesna – od XIX w. do sztuki współczesnej – XXI w.

6. Dwa zadania w zestawie mają charakter zagadnieniowy, trzecie pytanie dotyczy rozpoznania dzieła lub dzieł sztuki (podanie klasyfikacji stylowej, chronologii powstania, podanie nazwy/tytułu oraz autora wylosowanego dzieła) oraz umiejętności jego analizy i interpretacji.

**§ 86.** Czas przewidziany na realizację pracy dyplomowej z zakresu specjalizacji nie może być krótszy niż 100 godzin.

**§ 87.** 1. Praca dyplomowa z zakresu specjalizacji oraz prace z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby wykonywane są w szkole pod kierunkiem nauczyciela; ze względu na gwarancję samodzielności pracy, uczeń nie może jej wykonywać poza PLSP z wyłączeniem ust. 2. i 3.

2. Uczeń, który ma wskazanie i usprawiedliwioną długotrwałą nieobecność (potwierdzoną zwolnieniem lekarskim, orzeczeniem lekarskim lub z poradni psychologiczno-pedagogicznej) może wykonywać pracę dyplomową z zakresu specjalizacji oraz prace z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby w części potwierdzonej zwolnieniem poza szkołą, ale w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym i pod jego opieką.

3. Jeżeli temat pracy dyplomowej wymaga kwerendy lub części realizacji poza szkołą (np. zdjęcia do filmu) jest to możliwe pod warunkiem stałej kontroli nauczyciela w zakresie treści i formy.

**§ 88.** 1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym informują uczniów, nie później niż do dnia 15 września roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu dyplomowego o:

- 1) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych na egzamin teoretyczny, a w szczególności zagadnieniach, które uczeń musi wziąć pod uwagę przygotowując się do egzaminu teoretycznego, wykazie dzieł sztuki, które uczeń musi znać, a które mogą być przedmiotem zadań z zakresu analizy i opisu dzieła;
- 2) zakresie i tematach zadań w ramach realizowanej specjalizacji;
- 3) tematach zadań z rysunku lub malarstwa lub rzeźby.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 może też być przekazana w drugim półroczu przedostatniego roku nauki w szkole, jednak nie wcześniej niż 15 kwietnia; fakt poinformowania odnotowuje się w e-dzienniku.

**§ 89.** Tematy, zakres prac i zagadnienia na egzamin teoretyczny są dostępne dla uczniów na każdym etapie przygotowywania się do egzaminu w bibliotece szkolnej oraz u nauczyciela prowadzącego dany przedmiot; mogą też być udostępnione na stronie www szkoły.

**§ 90.** Uczeń od daty ogłoszenia tematów ma 7 dni na decyzję, natomiast przyjęcie tematu i zakresu realizacji dokumentuje się podpisem nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do dyplomu.

**§ 91.** Uczeń podczas egzaminu w nie opuszcza sali przed jego zakończeniem.

W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej; opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

**§ 92.** Przy ustalaniu oceny w częściach praktycznych uwzględniane są: inspiracje, etapy realizacji, zakres pracy, forma i funkcja, zastosowane techniki i technologie oraz oryginalny charakter pracy.

**§ 93.** Realizacja części praktycznej dyplomu jest dokumentowana przez nauczyciela przedmiotu.

## **Rozdział 10. Przyjmowanie uczniów do szkoły.**

**§ 94.** 1. PLSP prowadzi w każdym roku nabór do dwóch oddziałów pierwszych, z których każdy nie przekracza liczby 27 uczniów.

2. W każdym z oddziałów, o których mowa w ust. 1 realizowane są dwie specjalizacje, zgodne z zapisami w regulaminie rekrutacji.

**§ 95.** 1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do pierwszej klasy jest złożenie wniosku wraz ze wskazanymi w nim załącznikami oraz przystąpienie do egzaminu wstępnego.

2. Wnioski o których mowa w ust. 1, a także harmonogram i regulamin rekrutacji są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły (<https://www.gov.pl/web/plastykwarszawa>) oraz w sekretariacie szkoły.

3. O ostatecznym przyjęciu do oddziału decydują wyniki egzaminu wstępnego, składanego przez kandydata (pierwszeństwo wyboru mają kandydaci, którzy uzyskali większą liczbę punktów).

**§ 96.** 1. Nauka w klasach pierwszych PLSP odbywa się bez specjalizacji.

2. Przedmiot specjalizacyjny realizowany jest od drugiej klasy.

3. O ostatecznym wyborze specjalizacji w danym oddziale decydują oceny ucznia wraz z oceną zachowania, uzyskane w pierwszej klasie PLSP (pierwszeństwo w wyborze specjalizacji realizowanych w danym oddziale mają uczniowie, którzy uzyskają wyższą średnią ocen przedmiotowych wraz z oceną zachowania).

**§ 97.** Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do PLSP zobowiązani są do zapoznania się ze statutem szkoły, a z chwilą przyjęcia - do jego przestrzegania.

**§ 98.** Na egzamin wstępny kandydaci zgłaszają się z dokumentem, który umożliwi potwierdzenie tożsamości.

**§ 99.** 1. Na egzamin wstępny praktyczny składają się cztery elementy:

- 1) egzamin praktyczny z rysunku (skala ocen od 0 do 25 punktów);
- 2) egzamin praktyczny z malarstwa (skala ocen od 0 do 25 punktów);
- 3) egzamin praktyczny z kompozycji przestrzennej (skala ocen od 0 do 25 punktów);
- 4) egzamin ustny z w zakresie objętym podstawą programową przedmiotu plastyka w szkole podstawowej (skala ocen od 0 do 25 punktów).

2. Prace plastyczne ocenia komisja złożona z nauczycieli rysunku i malarstwa oraz rzeźby.

3. Egzamin ustny ocenia minimum trzyosobowa komisja, w której składzie jest obecny psycholog lub pedagog szkolny.

**§ 100.** 1. Sposób i miejsce publikacji list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz list osób przyjętych i nieprzyjętych do PLSP określają przepisy prawa oświatowego.

2. Szczegółowe informacje dotyczące uzyskanej przez kandydata liczby punktów, ze względu na ochronę danych osobowych, można uzyskać osobiście w sekretariacie szkoły.

**§ 101.** Warunkiem organizacji egzaminu kwalifikacyjnego, o którym mowa w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.

## **Rozdział 11. Poradnictwo.**

**§ 102.** Szkoła prowadzi dla kandydatów do PLSP nieobowiązkowe poradnictwo, obejmujące w szczególności informację o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia, sposobach sprawdzania umiejętności i wiedzy uczniów a także, na podstawie przyniesionych przez kandydata i wykonanych na miejscu prac plastycznych – o kierunku rozwoju w przygotowaniu do egzaminu wstępnego.

**§ 103.** Wskazane jest jednorazowe uczestnictwo w poradni przedegzaminacyjnej.

**§ 104.** Zgłoszenia kandydatów (osobiste lub telefoniczne) są rejestrowane w sekretariacie, który wyznacza termin przyjścia do poradni.

**§ 105.** Podczas zajęć w poradni kandydaci wykonują prace plastyczne, pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora PLSP nauczyciela rysunku i malarstwa, prace te są potem omawiane z jego rodzicem/rodzicami lub pełnoletnim reprezentantem kandydata podczas rozmowy indywidualnej.

**§ 106.** Uczestnictwo w poradni daje kandydatowi szansę sprawdzenia swoich możliwości i predyspozycji do nauki i pracy w szkole plastycznej.

**§ 107.** Dokumentację pracy poradni stanowi ewidencja kandydatów biorących udział w poradni oraz informacja dotycząca charakteru porady udzielanej rodzicom kandydata.

**§ 108.** Dla wszystkich kandydatów PLSP organizuje dzień otwarty, podczas którego kandydaci mają okazję poznać pracownie szkolne, zapoznać się z programem kształcenia, poznać kadrę pedagogiczną i przedstawicieli uczniów PLSP.

## **Rozdział 12. Ceremoniał i sztandar szkoły.**

**§ 109.** 1. PLSP posiada sztandar.

2. Sztandar na awersie ma logotyp PLSP wraz z jej nazwą: Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona w Warszawie, na rewersie sztandaru jest postać orła białego.



3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski i symbolem PLSP.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają szczególnego poszanowania.
5. Sztandar przechowywany jest w gablocie w hallu dolnym szkoły, a jego drzewiec i insygnia przechowywane są w gabinecie dyrektora.

**§ 110.** 1. Poczet sztandarowy wytypowany jest przez dyrektora i członków rady pedagogicznej spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

2. Dyrektor powołuje też skład rezerwowego pocztu sztandarowego, który w razie konieczności zastępuje stałą obsadę.
3. Kadencja pocztu trwa 1 rok, poczet na kolejny rok jest wybierany po zakończeniu zajęć edukacyjnych w każdym roku szkolnym.
4. Rodzice uczniów, którzy zostali wytypowani do pocztu otrzymują listy pochwalne z powiadomieniem o wyróżnieniu.
5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być w trakcie kadencji odwołani ze składu pocztu sztandarowego, w takim przypadku dokonuje się w trakcie roku wyboru uzupełniającego.

6. Skład pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży (sztandarowy) – uczeń;
- 2) asysta - dwie uczennice.

7. Insygnia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

8. Strój pocztu – chorąży i asysta ubrani są odświętnie:

- 1) uczeń – ciemny garnitur lub ciemne spodnie i biała koszula, ciemne obuwie;
- 2) uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice, ciemne obuwie.

9. Postawy pocztu:

- 1) „zasadnicza” - sztandar oparty na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta, drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała, lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała;
- 2) „spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”, chorąży i asysta w postawie „spocznij”;

- 3) „na ramię” - chorąży kładzie drzewce prawą ręką (lewą sobie pomagają) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni, płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni;
- 4) „prezentuj” - postawy z „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę, obejmując nią dolną część drzewca;
- 5) „salutowanie w miejscu” - wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 stopni; po zakończeniu hymnu, przechodzi do postawy „prezentuj” i „spocznij”;
- 6) „salutowanie w marszu” - z położenia „na ramię” w taki sam sposób, jak przy salutowaniu w miejscu; komendy „na prawo patrz” – pochyla sztandar; „bacność” – bierze sztandar na ramię.

**§ 111.** Uczniowie, którzy rozpoczynają naukę w PLSP w dniu rozpoczęcia roku szkolnego składają przysięgę o następującej treści:

My – uczniowie klas pierwszych, wstępujący w progi Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona w Warszawie, świadomi powagi chwili, uroczym ślubujemy:

- 1) dbać o dobro kraju i o jego dziedzictwo kulturowe;
- 2) postępować zgodnie z zasadami etyki, w duchu sprawiedliwości i tolerancji;
- 3) przestrzegać praw człowieka, szanować honor i godność;
- 4) brać przykład z ludzi rzetelnych i prawych;
- 5) dbać o dobre imię szkoły, szanować jej dorobek i mienie;
- 6) stać się godnym tradycji PLSP;
- 7) rozwijać swoje zdolności artystyczne dla dobra społeczeństwa i własnego;
- 8) pogłębiać wiedzę, zdobywać i kształcić nowe umiejętności;
- 9) rozwijać swoją wrażliwość twórcy i odbiorcy sztuki;
- 10) szanować osoby, które nas uczą i wychowują;
- 11) przestrzegać praw i obowiązków ucznia oraz innych zapisów statutu PLSP;
- 12) nie zawieść pokładanego w nas zaufania.

**§ 112.** 1. W PLSP, zgodnie z tradycją szkoły, organizowane są uroczystości, akademie lub apele, w szczególności z okazji:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) zakończenie roku szkolnego;
- 3) Dnia Edukacji Narodowej;
- 4) Narodowego Święta Niepodległości;
- 5) uchwalenia Konstytucji 3 maja;
- 6) rocznicy powstania szkoły (co pięć lat);

- 7) związane z ogłoszeniem dni żałoby narodowej;
- 8) uroczyste spotkanie wigilijne całej społeczności szkolnej przed Świętami Bożego Narodzenia;
- 9) uroczyste spotkanie całej społeczności szkolnej przed Świętami Wielkanocnymi.

2. Rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego, a także inne ważne uroczystości w PLSP mają ustalony ceremoniał:

- 1) zostaje wprowadzony sztandar PLSP, następuje odśpiewanie hymnu państwowego, w czasie rozpoczęcia roku szkolnego uczniowie klas pierwszych uroczą się ślubując;
- 2) po zakończeniu oficjalnej części poczet sztandarowy zostaje odprowadzony.

**§ 113.** 1. Szkoła posiada pieczęci:

- 1) okrągła, metalowa o średnicy 3,5 cm – z orłem w koronie otoczonym napisem: Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona w Warszawie;
- 2) okrągła, metalowa o średnicy 2 cm – z orłem w koronie otoczonym napisem: Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona w Warszawie;
- 3) prostokątna z napisem: Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona w Warszawie, ul. Smocza 6, 01-009 Warszawa tel. 22 838 92 01, 22 838 51 41;
- 4) prostokątna z napisem: Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona w Warszawie ul. Smocza 6, 01-009 Warszawa tel./fax. 22 838 92 01; 22 838 51 74, zawiera także numery NIP oraz REGON.

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 114.** 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 115.** Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

### **Rozdział 13. Przepisy końcowe.**

**§ 116.** Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

**§ 117.** Niniejszy statut wchodzi w życie 03 kwietnia 2023 r.