



STATUT

Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Piotra Potworowskiego w Poznaniu

Tekst ujednoczony zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 26 czerwca 2009 r.

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm. 1), Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 1999 r. Dz. U. nr 14, poz. 125); Rozporządzenie MK z dnia 19 sierpnia 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. nr 138, poz. 1163); Rozporządzenie MKiDN z dnia 20 maja w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. 2014, poz 785; Rozporządzenie MK z dnia 31 sierpnia 2005 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. nr 181, poz. 1507)

Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2004r. Nr 273, poz.2703 i Nr281, poz.2781, z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz.788, Nr 122, poz.1020, Nr 131, poz.1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz.2104 oraz z 2006r. Nr 144, poz.1043, Nr 208, poz.1532 i Nr 227, poz. 1658.

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

Art. 1

1. Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Piotra Potworowskiego w Poznaniu zwane dalej „szkołą” lub „PLSP” jest kontynuacją szkoły istniejącej od 1946 r.
2. PLSP jest publiczną ponadpodstawową szkołą artystyczną.
3. Siedzibą szkoły są budynki położone na nieruchomości gruntowej przy ulicy Junikowskiej 35 w Poznaniu.
4. Organem prowadzącym szkołę oraz sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

Art. 2

1. Misją szkoły jest tworzenie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu ich godności i wolności światopoglądowej.
2. PLSP realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) a w szczególności:
 - 1) umożliwia wszechstronny rozwój osobowości i zdobycie szerokiej nowoczesnej wiedzy,
 - 2) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową,
 - 3) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym,
 - 4) przygotowuje do podjęcia dalszych kierunków kształcenia,
 - 5) rozwija poczucie poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata,
 - 6) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Art. 3

1. Pracownicy PLSP, każdy we właściwym dla swej funkcji zakresie, dążą do tego, aby jego absolwent był człowiekiem prawnym i posiadającym rzetelną wiedzę, przygotowanym do godnego i mądrego życia.
2. Cele, o których mowa w art. 2, szkoła realizuje przez:
 - 1) organizację i prowadzenie zajęć edukacyjnych teoretycznych i praktycznych objętych planem nauczania,
 - 2) uczestniczenie w konkursach, wystawach, plenerach o zasięgu szkolnym, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym, oraz olimpiadach przedmiotowych,
 - 3) prezentacje w formie wystaw i przeglądów osiągnięć wszystkich uczniów. Sposób przeprowadzania przeglądów wewnątrzszkolnych odbywa się zgodnie z regulaminem szkolnym. Sposób przeprowadzania przeglądów ogólnopolskich regulują przepisy zewnętrzne,
 - 4) współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie kraju i poza jego granicami,
 - 5) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej,
 - 6) organizowanie zajęć plenerowo - warsztatowych:
 - a) obowiązkowych, wiosennych dla uczniów klas I - III,
 - b) nieobowiązkowych integracyjnych, międzyszkolnych,
 - 7) przeprowadzanie egzaminów dyplomowych,
 - 8) przeprowadzanie egzaminów maturalnych (reguluje rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych),
 - 9) realizację programu wychowawczego,
 - 10) realizację oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów według zasad zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, Klasyfikowania i Promowania.

Art. 4

1. Absolwent PLSP:
 - 1) kreatywnie myśli i działa,
 - 2) posiada wiedzę i umiejętność nabyte w procesie kształcenia,
 - 3) jest przygotowany do samodzielnego i odpowiedzialnego życia.
2. Absolwent Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych, który zdał egzamin dyplomowy uzyskuje tytuł - dyplom oraz pełne kwalifikacje w tym zawodzie, zgodnie ze specjalnością.

3. Absolwent Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych, który zdał egzamin maturalny jest gotowy do kontynuacji nauki na wyższych uczelniach.

ROZDZIAŁ 3

Współpraca z rodzicami

Art. 5

1. W realizacji zadań szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki (pod pojęciem rodziców należy także rozumieć prawnych opiekunów ucznia).
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje:
 - 1) stałe spotkania nauczycieli z rodzicami – nie mniej niż dwa razy w semestrze (szczegółowe terminy podane są w terminarzu na dany rok szkolny),
 - 2) spotkania wynikające z bieżących potrzeb,
 - 3) indywidualne konsultacje w ramach dyżurów nauczycieli (harmonogram dyżurów ustala się we wrześniu każdego roku szkolnego).
3. Rodzice biorą czynny udział w życiu PLSP. Poprzez swych delegatów do Rady Rodziców wpływają na proces dydaktyczny i wychowawczy.
4. Rodzice mają wpływ na poprawę funkcjonowania szkoły, uiszczając dobrowolnie coroczną składkę oraz jednorazową darowiznę w pierwszym roku edukacji (zasady gospodarki finansowej Rady Rodziców zawiera Regulamin Rady Rodziców).
5. Rodzice decydują o możliwości uczestnictwa ich dziecka w lekcjach religii lub etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletniości taką decyzję podejmuje uczeń.
6. Na koniec każdego roku szkolnego, rodzice za pośrednictwem Rady Rodziców zgłaszają do Dyrektora wnioski z realizowanego w szkole programu profilaktyczno-wychowawczego i wskazują zadania do realizacji w kolejnym roku szkolnym.
7. Rodzice mają prawo do:
 - 1) poznania kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) poznania sposobów sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) zaznajomienia się z warunkami i trybem uzyskiwania wyższej, niż przewidywana, końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) informacji wychowawcy klasy o sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) odwołania się od oceny końcoworocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania swojego dziecka, jeśli została ona ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny (Art. 20),
 - 6) odwołania się od nałożonej na ich dziecko kary dyscyplinarnej w terminie siedmiu dni od daty udzielenia kary:
 - a) do wychowawcy - w przypadku kary nałożonej przez nauczyciela,
 - b) do Dyrektora - w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę,
 - c) do Rady Pedagogicznej - w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora na wniosek wychowawcy, wówczas Dyrektor ponownie rozpatruje sprawę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 7) informacji na temat ocen ucznia; na wniosek rodzica, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę oraz udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia,
 - 8) informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach swojego dziecka,
 - 9) porad w sprawie wychowania, przezwycięzania trudności edukacyjnych i dalszego kształcenia swojego dziecka, wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) kontrolowania uczestnictwa ucznia w zajęciach szkolnych,
 - 2) systematycznego kontrolowania wyników nauczania, zachowania i frekwencji ucznia poprzez uczestnictwo w zebraniach z rodzicami i indywidualne kontakty z nauczycielami,
 - 3) powiadomienia szkoły o dłuższej nieobecności swego dziecka (ponad tydzień) już w trakcie trwania nieobecności,
 - 4) zapoznania się z proponowanymi ocenami końcoworocznymi podanymi przez nauczycieli zgodnie z terminarzem.

Art. 6

1. Szkoła aktywnie współdziała z samorządem terytorialnym, inicjując oraz realizując działania kulturalne i artystyczne z udziałem lub na potrzeby społeczności lokalnej.
2. PLSP może nawiązywać współpracę z instytucjami w zakresie działalności kulturalnej i artystycznej.

3. Szkoła może zawierać porozumienia z wyższymi uczelniami dotyczące współpracy i patronatu naukowego.
4. PLSP może współpracować z innymi szkołami w kraju i za granicą.
5. Szkoła współpracuje z organizacjami, stowarzyszeniami oraz instytucjami mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły.
6. Szkoła współpracuje ze Stowarzyszeniem Kreska na zasadach określonych w statucie tego stowarzyszenia. Współpraca ta odbywa się szczególnie w zakresie:
 - 1) udzielania przez Stowarzyszenie pomocy finansowej i rzeczowej uczniom oraz pracownikom PLSP
 - 2) pozyskiwania przez Stowarzyszenie kandydatów do PLSP poprzez organizację warsztatów dla uczniów szkół podstawowych
 - 3) zapewnienia jak najlepszych warunków do rozwoju intelektualnego, artystycznego, kulturalnego, społecznego i psychofizycznego uczniów PLSP

ROZDZIAŁ 4

Wewnątrzszkolny system oceniania, promowania i klasyfikowania

Art.7

1. Uczniowie PLSP są oceniani, klasyfikowani i promowani zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Promowania i Klasyfikowania, zwanego dalej „WSO”.

Art. 8

Ocenianie.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności edukacyjnych w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanego w szkole zestawu programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych w szkole i poza nią oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji i o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) udzielanie uczniom wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Nauczyciel powinien:
 - 1) oceniać ucznia według kryteriów i wymagań edukacyjnych, posługując się ocenami częściowymi i kończącymi semestr (rok szkolny),
 - 2) informować rodziców (opiekunów prawnych) o postępach uczniów w nauce, zasadach oceniania i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, informować o trudnościach i uzdolnieniach uczniów,
 - 3) formułować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu oraz sprawdzać osiągnięcia uczniów,
 - 4) wyciągając wnioski na podstawie efektów swojej pracy, doskonalić organizację i metody pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 5) ustalić kryteria ocen zachowania.

Art. 9

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, kryteriach oceniania i o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Na początku roku szkolnego wychowawcy informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach i zasadach oceniania zachowania.
3. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Na początku roku szkolnego wychowawcy informują uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w punktach 1, 2, 3, 4 uczniowie uzyskują na zajęciach edukacyjnych lub na lekcji wychowawczej, rodzice (prawni opiekunowie) - na zebraniu rodziców oraz są ogólnodostępne na stronie internetowej lub u nauczyciela.

Art. 10

1. Wszystkie oceny ucznia powinny być odnotowane w dzienniku elektronicznym.
2. Oceny są jawne dla ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na prośbę ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Podstawowymi formami informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez ucznia są: dziennik elektroniczny, zebrania z rodzicami, a także dyżury nauczycieli w ciągu roku szkolnego według ustalonego harmonogramu.
5. Wszelkie informacje o ocenach uczeń uzyskuje na zajęciach edukacyjnych danego przedmiotu.
6. W przypadku uzyskania negatywnej oceny z egzaminu poprawkowego lub dyplomowego uczeń i rodzice ucznia niepełnoletniego otrzymują pisemne uzasadnienie oceny.
7. Na wniosek ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) ocenione pisemne prace kontrolne ucznia udostępnia się do wglądu w szkole, w obecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Możliwe jest wykonanie fotokopii.
8. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

Art. 11

1. Opinia lub orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej znajdującej się w wykazie MEN jest podstawą do dostosowania wymagań w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się. Opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych jest podstawą do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości ucznia.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 2) z części zajęć edukacyjnych (wychowanie fizyczne, przedmioty artystyczne, zajęcia komputerowe) na czas określony na podstawie opinii wystawionej przez lekarza specjalistę,
 - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów wymienionych w p. 2 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
 - 4) opinie, o których mowa w pkt 1 i 2 uczeń dostarcza do 15 września danego roku szkolnego lub nie później niż w 14 dniu od daty wystawienia. Nie honoruje się opinii wystawionych wstecz,
 - 5) zalecenia opisane w opinii obowiązują nauczycieli, uczniów i rodziców.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych. Podstawą zwolnienia jest świadectwo szkolne promocyjne.
4. Decyzję o indywidualnym toku nauczania z określonych przedmiotów podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej i poradni psychologicznej – pedagogicznej.

Art. 12

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych wyrażane jest w stopniach i dzieli się na:
 - 1) oceny cząstkowe (bieżące) określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - 2) oceny śródroczne określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na pierwszy semestr,
 - 3) oceny końcoworoczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym roku szkolnym,
 - 4) oceny śródroczne lub końcoworoczne z zajęć nadobowiązkowych.

2. Oceny cząstkowe (bieżące) oraz klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:
- | | | |
|----------------|---|------|
| celujący | 6 | cel |
| bardzo dobry | 5 | bdb |
| dobry | 4 | db |
| dostateczny | 3 | dst |
| dopuszczający | 2 | dop |
| niedostateczny | 1 | ndst |
3. Ponadto dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w ocenach cząstkowych i śródrocznych („więcej niż”, „mniej niż”). W ocenach końcoworocznych nie dopuszcza się stosowania tych znaków.

Art. 13

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych:
- 1) Stopień celujący - oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - d) osiąga sukcesy w ogólnopolskich konkursach i przeglądach w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest CEA oraz olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu, co najmniej wojewódzkim (regionalnym). W tym jedynym przypadku jest to kryterium wystarczające do uzyskania oceny celującej.
 - 2) Stopień bardzo dobry – oznacza, że uczeń niemal całkowicie spełnia wymagania edukacyjne
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Stopień dobry - oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu. Uczeń:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) Stopień dostateczny - oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) Stopień dopuszczający - oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie. Uczeń:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości,
 - b) uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) Stopień niedostateczny – oznacza, że uczeń nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Art. 14

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być systematyczne i wszechstronne.
2. Na ocenę śródroczną i końcoworoczną składają się oceny cząstkowe, które uczeń może uzyskać
3. za (z zastrzeżeniem Art. 14 ust 3):
 - 1) pisemne prace kontrolne,
 - 2) odpowiedź pisemną,
 - 3) odpowiedź ustną,

- 4) wykonanie ćwiczenia,
 - 5) aktywność podczas lekcji i innych rodzajów zajęć,
 - 6) przygotowanie ucznia do lekcji (np. zeszyt, podręcznik, strój sportowy, przybory kreślarskie, teksty źródłowe itp.),
 - 7) zadania (prace) domowe, referaty, samodzielnie przygotowane wystąpienia,
 - 8) prezentację przez ucznia szczególnych umiejętności i zainteresowań wykraczających poza program nauczania danego przedmiotu,
 - 9) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.
4. W przypadku przedmiotów plastycznych oceniane się:
- 1) przygotowanie ucznia do lekcji – wszelkie wymagane przez nauczyciela materiały warsztatowe potrzebne do realizacji ćwiczeń,
 - 2) przygotowanie fazy projektowej według wymagań nauczyciela omówionych przy konkretnym ćwiczeniu i terminowe zakończenie tego etapu,
 - 3) realizowanie ćwiczeń zgodnie z ustaleniami w czasie korekty i terminowe oddanie pracy, realizacja zadań domowych ustalonych przez nauczyciela w celu uzupełnienia tematów lekcyjnych,
 - 4) prace przedłożone na wewnątrzszkolnych przeglądach.
5. Ocena końcoworoczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
 6. Każdy nauczyciel, w zależności od przedmiotu i jego specyfiki, określa formy sprawdzania wiedzy i oczekiwanych umiejętności uczniów w danym semestrze.
 7. Ocena śródroczna i końcoworoczna nie musi być średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych.
 8. Klasyfikacyjna ocena śródroczna może być niższa od proponowanej oceny śródrocznej
 9. Nauczyciel przedmiotu za zgodą Dyrektora może wprowadzić ocenianie punktowe lub procentowe (dotyczy ocen cząstkowych).

Art. 15

1. W ciągu semestru uczeń może być nieprzygotowany do zajęć jeden raz z każdego przedmiotu, co jest równoznaczne z brakiem zadania domowego i nieprzygotowaniem do bieżącej lekcji. Ten przywilej nie obejmuje zadań długoterminowych, takich jak: zadania domowe, przeczytanie w określonym terminie lektur, przygotowanie opracowań, referatów, powtórek i zapowiadanych wcześniej prac pisemnych i nie dotyczy semestru II czwartej klasy.
2. Sprawdziany (prace klasowe) są zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Fakt ten winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel określa również zakres materiału obowiązujący uczniów na sprawdzian (pracę klasową).
3. Materiały, z jakich uczeń może korzystać na pisemnym sprawdzeniu wiadomości, określa nauczyciel. Dodatkowe materiały traktowane są jako „ściągawki”, a praca jako niesamodzielna, za którą uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. W ciągu tygodnia uczeń może pisać najwyżej 3 sprawdziany i nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie.
5. Aby uzyskać pozytywną klasyfikację zarówno śródroczną, jak i końcoworoczną uczeń musi spełnić określone przez nauczyciela wymogi na ocenę co najmniej dopuszczającą oraz mieć ocenioną pozytywnie przynajmniej jedną pracę klasową lub sprawdzian w danym semestrze.
6. Uczeń ma obowiązek - w terminie wyznaczonym przez nauczyciela - napisania sprawdzianów, które klasa miała w czasie jego nieobecności.
7. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiedzieć kartkówki. Ta forma sprawdzenia wiadomości może obejmować materiał maksimum trzech tematów lekcyjnych i nie więcej niż 2 tygodnie wstecz.
8. Za samowolną zmianę grupy (tematu) lub niesamodzielność podczas prac pisemnych uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną.
9. Uczeń ma obowiązek odrabiania zadań domowych w zeszycie przedmiotowym lub na kartkach, które oddaje nauczycielowi. Niewykonanie zadania lub oddanie go po terminie bez podania ważnych przyczyn usprawiedliwiających skutkuje oceną niedostateczną.
10. Wykonanie prac dodatkowych oraz aktywność ucznia na lekcji może być premiowana oceną pozytywną dobry, bardzo dobry lub celujący. Uczeń ma prawo odmówić zaakceptowania proponowanej oceny.

Art. 16

Oceny zachowania

1. Ocenę zachowania ustala się według skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne

2. W szkole oceny zachowania wystawione są dwukrotnie w czasie roku szkolnego: na koniec pierwszego semestru i na koniec drugiego semestru. Ocena za drugi semestr jest oceną roczną, a przy jej wystawieniu wychowawca uwzględnia ocenę za pierwszy semestr.
3. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Nauczyciele wychowawcy zapoznają uczniów na lekcjach wychowawczych z przewidywanymi końcoworocznymi ocenami zachowania najpóźniej na dziewięć dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o przewidywanych końcoworocznymi ocenach zachowania na zebraniu informacyjnym najpóźniej na dziewięć dni kalendarzowych przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o ponownym ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione kryteria, o których mowa w Art. 17.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) ponowne ustalenie oceny może odbyć się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony najpóźniej w dziewiątym dniu przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną do wychowawcy klasy,
 - 2) wychowawca może podwyższyć ocenę, jeśli podczas jej ustalania nie uwzględnił wszystkich kryteriów, o których mowa w Art. 17,
 - 3) ocena może być podwyższona o jeden stopień.
8. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję lub ukończenie szkoły.
9. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
11. Uczeń uzyskuje klasyfikacyjną ocenę zachowania:
 - 1) wzorowe, bardzo dobre, dobre lub poprawne, jeśli spełnia wszystkie kryteria na daną ocenę,
 - 2) nieodpowiednie lub naganne, jeśli spełnia choć jedno z kryteriów na daną ocenę.

Art. 17

Kryteria wystawiania ocen zachowania:

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH	FUNKCJONOWANIE W SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	KULTURA OSOBISTA ORAZ RESPEKTOWANIE OGÓLNE PRZYJĘTYCH NORM ETYCZNYCH
zachowanie wzorowe		
Uczeń: a) nie posiada żadnych kar dyscyplinarnych, o których mowa w Art.47, ust 5, p.2 Statutu Szkoły, b) osiąga co najmniej dobre wyniki w nauce, c) cechuje go pilność i systematyczność w pracy, d) jest sumienny i wytrwały, e) jest zdyscyplinowany, punktualny, nie spóźnia się, f) ma co najwyżej jedną nieusprawiedliwioną godzinę nieobecności w danym semestrze, g) wykazuje się aktywnością i samodzielnością w nauce, h) bierze udział w konkursach, olimpiadach lub jest nagradzany za szczególne osiągnięcia.	Uczeń: a) rozśławia imię szkoły, b) jest inicjatorem kulturalnego życia zbiorowego na terenie szkoły, uczestniczy w konkursach, zawodach, imprezach szkolnych, c) podejmuje z własnej inicjatywy prace społeczne i wywiązuje się z powierzonych mu zadań, d) pomaga słabiej uczącym się kolegom.	Uczeń: a) przestrzega powszechnie przyjętych norm moralnych, b) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i rówieśników, c) w grupie rówieśniczej nie wywołuje nieporozumień i konfliktów, d) wobec kolegów i osób dorosłych jest uczciwy, e) dba o kulturę słowa, f) wygląda zawsze czysto i schludnie, g) nie ulega nałogom.
zachowanie bardzo dobre		
Uczeń: a) otrzymał od nauczycieli co najwyżej ustne upomnienia, po których poprawia	Uczeń: a) pomaga słabiej uczącym się kolegom, b) jest aktywnym członkiem szkolnych	Uczeń: a) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i rówieśników, w grupie

<p>swoje postępowanie,</p> <p>b) osiąga dobre wyniki w nauce,</p> <p>c) cechuje go pilność i systematyczność w pracy.</p> <p>d) jest sumienny, wytrwały i samodzielny,</p> <p>e) jest zdyscyplinowany, obowiązkowy, punktualny,</p> <p>f) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż pięć godzin zajęć w danym semestrze.</p>	<p>lub pozaszkolnych organizacji,</p> <p>c) pracuje oszczędnie na rzecz szkoły i klasy, dobrowolnie włącza się do różnych akcji organizowanych w klasie i szkole,</p> <p>d) dba o honor i tradycję szkoły.</p>	<p>rówieśniczej</p> <p>nie wywołuje nieporozumień i konfliktów,</p> <p>b) wobec kolegów i osób dorosłych jest uczciwy,</p> <p>c) dba o kulturę słowa,</p> <p>d) wygląda zawsze czysto i schludnie,</p> <p>e) nie ulega nałogom.</p>
zachowanie dobre		
<p>Uczeń</p> <p>a) otrzymał od nauczycieli co najwyżej pisemne uwagi o swoim zachowaniu, po których się poprawia,</p> <p>b) osiąga w nauce wyniki odpowiadające jego możliwościom,</p> <p>c) na ogół jest pilny, zdyscyplinowany,</p> <p>d) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż dziesięć godzin zajęć w danym semestrze.</p>	<p>Uczeń</p> <p>a) stara się angażować w prace społeczne na rzecz klasy i szkoły,</p> <p>b) wypełnia obowiązki nałożone na niego przez wychowawcę i innych nauczycieli,</p> <p>c) uczestniczy we wszystkich wydarzeniach szkolnych i klasowych.</p>	<p>Uczeń</p> <p>a) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i rówieśników,</p> <p>b) w grupie rówieśników nie wywołuje nieporozumień i konfliktów,</p> <p>c) wobec kolegów i osób dorosłych jest uczciwy,</p> <p>d) dba o kulturę słowa,</p> <p>e) wygląda zawsze czysto i schludnie,</p> <p>f) nie ulega nałogom.</p>
zachowanie poprawne		
<p>Uczeń</p> <p>a) otrzymał co najwyżej naganę wychowawcy, po czym poprawił swoje zachowanie,</p> <p>b) osiąga w nauce wyniki na miarę swoich możliwości, nie jest jednak w tej pracy konsekwentny,</p> <p>c) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż dwadzieścia godzin zajęć w danym semestrze.</p>	<p>Uczeń</p> <p>a) skupia się raczej na wypełnianiu niezbędnych obowiązków,</p> <p>b) rzadko angażuje się do prac społecznych na rzecz klasy czy szkoły,</p> <p>c) uczestniczy w wydarzeniach szkolnych i klasowych odbywających się w ramach lekcji.</p>	<p>Uczeń</p> <p>a) w grupie rówieśników nie wywołuje nieporozumień i konfliktów,</p> <p>b) wobec kolegów i osób dorosłych jest uczciwy,</p> <p>c) dba o kulturę słowa,</p> <p>d) wygląda zawsze czysto i schludnie.</p>
zachowanie nieodpowiednie		
<p>Uczeń</p> <p>a) otrzymał naganę Dyrektora, po czym poprawił swoje zachowanie,</p> <p>b) otrzymał naganę Dyrektora za przewinienie wymienione w art.47, ust. 5, p. 6 Statutu Szkoły i dotrzymał warunków zawartych w ostrzeżeniu,</p> <p>c) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż czterdzieści godzin zajęć w danym semestrze,</p> <p>d) uczeń nie wykorzystuje w pełni swych możliwości,</p> <p>e) nie rozwija uzdolnień i zainteresowań,</p> <p>f) na lekcje przychodzi często nieprzygotowany,</p> <p>g) często spóźnia się na zajęcia,</p> <p>h) nie szanuje tradycji szkoły.</p>	<p>Uczeń</p> <p>a) nie pracuje na rzecz klasy i szkoły,</p> <p>b) lekceważy i niszczy wyniki pracy innych,</p> <p>c) nie wypełnia obowiązków nakładanych przez nauczycieli, utrudniając w ten sposób zaplanowane działania klasy lub innej grupy uczniów,</p> <p>d) nie dba o tradycję szkoły, sporadycznie uczestniczy w wydarzeniach szkolnych i klasowych.</p>	<p>Uczeń</p> <p>a) nie przestrzega form kulturalnego zachowania się,</p> <p>b) bywa niegrzeczny wobec dorosłych i rówieśników,</p> <p>c) kłamie, jest arogancki,</p> <p>d) bywa źródłem konfliktów i nieporozumień wśród rówieśników,</p> <p>e) nie dba o kulturę języka,</p> <p>f) ulega nałogom,</p> <p>g) jest bezkrytyczny wobec siebie.</p>
zachowanie naganne		
<p>Uczeń</p> <p>a) nie spełnił warunków ustalonych przez Dyrektora zawartych w ostrzeżeniu o możliwości skreślenia z listy uczniów PLSP,</p> <p>b) ponownie podczas nauki w PLSP otrzymał naganę Dyrektora za dowolne przewinienie wymienione w art.47, ust. 5, p. 6 Statutu Szkoły,</p> <p>c) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż czterdzieści godzin zajęć w danym semestrze.</p>	<p>Uczeń</p> <p>a) sprzeciwia się i krytykuje wszelkie inicjatywy na rzecz klasy i szkoły,</p> <p>b) nie wypełnia podjętych przez siebie zadań uniemożliwiając w ten sposób zaplanowane działania klasy lub innej grupy uczniów,</p> <p>c) swoją postawą negatywnie wpływa na wizerunek szkoły, klasy lub innej grupy społeczności szkolnej.</p>	<p>Uczeń</p> <p>a) nie przestrzega ogólnie przyjętych norm moralnych, swą postawą wpływa demoralizująco na innych,</p> <p>b) nakłania innych do niewłaściwego postępowania,</p> <p>c) w sposób naganany zachowuje się na wycieczkach i innych imprezach klasowych i szkolnych,</p> <p>d) ulega nałogom,</p> <p>e) niszczy mienie szkoły i mienie społeczne,</p>

Art. 18

Klasyfikacja

1. Klasyfikacja uczniów dokonywana jest śródrocznie i końcoworocznie. Pierwszy semestr kończy się w pierwszym tygodniu zajęć edukacyjnych stycznia.
2. Klasyfikacja polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu oceny zachowania.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w ostatnim tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
4. Ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
5. W przypadku współprowadzenia zajęć edukacyjnych przez dwóch nauczycieli, osoba odpowiedzialna za ocenianie wskazana jest w kryteriach oceniania dla danego przedmiotu.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają uczniów na zajęciach edukacyjnych z przewidywanymi ocenami końcoworocznymi najpóźniej na dziewięć dni kalendarzowych przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o przewidywanych ocenach końcoworocznych na zebraniu informacyjnym najpóźniej na dziewięć dni kalendarzowych przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
8. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Art. 19

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem przedmiotów plastycznych):
 - 1) nie przekroczone 20% absencji na zajęciach edukacyjnych danego przedmiotu,
 - 2) uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów oraz popraw w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i uzyskał z nich przynajmniej jedną ocenę pozytywną,
 - 3) ocena może być podwyższona tylko o jeden stopień,
 - 4) średnia ważona w zaokrągleniu powinna wskazywać na ocenę wyższą; obliczeniach średniej ważonej ocenę ze sprawdzianu liczy się podwójnie; jeżeli ocena ze sprawdzianu jest poprawiona, do średniej wliczana jest pojedyncza wartość oceny ze sprawdzianu i z poprawy,
 - 5) podwyższenie oceny może nastąpić po zdaniu na odpowiednią ocenę materiału z całego roku,
 - 6) termin wyznacza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 7) ponowne ustalenie oceny może odbyć się na pisemny wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) złożony najpóźniej w dziewiątym dniu przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z plastycznych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

Art. 20

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, nie później jednak, niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku uznania słuszności zastrzeżenia Dyrektor powołuje komisję, która ponownie ustala ocenę:
 - 1) z zajęć edukacyjnych - na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, obejmującego materiał z całego roku szkolnego,
 - 2) zachowania - w drodze głosowania, zwykłą większością głosów (w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji),
 - 3) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 1 Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami,
 - 4) ustalona przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej przez nauczyciela.
3. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a w przypadku przedmiotów wymienionych w Art. 24, ust. 4 - oceny dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Art. 21

1. W przypadku uzyskania niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej nauczyciel, który wystawił ocenę może zażądać zdania (zaliczenia) materiału programowego, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o formie i terminach zdawania materiału programowego.

2. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna, a w przypadku przedmiotów wymienionych w Art. 24 p. 4 również ocena dopuszczająca klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Art. 22

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli zachodzi brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach w danym semestrze przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemny wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (np. języki obce).
5. Pozytywny wynik egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego materiał wynikający z różnic programowych jest warunkiem koniecznym ubiegania się ucznia o zmianę grupy.
6. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego zrealizowanego w danym semestrze określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie może przypadać później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym, ostatecznym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Jeśli uczeń nie przystąpi do egzaminu w dodatkowym, ostatecznym terminie, zostaje sklasyfikowany w danym semestrze na ocenę niedostateczną.

Art. 23

1. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał z zakresu semestru, z którego uczeń nie uzyskał klasyfikacji.
2. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów plastycznych, w przypadku których powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych (oprócz egzaminu z fotografii, który składa się z części ustnej i praktycznej) oraz wychowania fizycznego, gdzie egzamin powinien składać się z ustnej części teoretycznej i ćwiczeń motorycznych;
 - 1) czas trwania części pisemnej egzaminu: 45 - 60 min.,
 - 2) w części ustnej uczeń udziela odpowiedzi na wylosowany przez siebie zestaw pytań.
 - 3) Czas trwania części ustnej egzaminu: 20 - 30 min., przy czym czas dzielony jest w połowie na przygotowanie i odpowiedź,
 - 4) czas trwania części praktycznej z przedmiotów plastycznych: 150 - 180 min, z fotografii - 45 min.,
 - 5) czas trwania części praktycznej z wychowania fizycznego: 10 - 15 min.,
 - 6) dokładny czas trwania egzaminu ustala komisja przed rozpoczęciem egzaminu,
 - 7) w przypadku ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej o wydłużeniu czasu pracy, czas trwania egzaminu zarówno w części ustnej, jak i pisemnej wydłuża się o 25%,
 - 8) po zakończeniu wypowiedzi, w ramach przysługującego uczniowi czasu, komisja może zadawać pytania w celu uzupełnienia uzyskanych wiadomości, przy czym obliczenia i notatki zapisane w czasie rozmowy z uczniem, są wyraźnie oddzielone od samodzielnej pracy ucznia.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor, albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Po uzyskaniu informacji o ocenie uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego do Dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni od daty przeprowadzenia egzaminu. Odwołanie może dotyczyć tylko uchybień formalnych, które naruszyły tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

Art. 24

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych realizowanych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust 4.

2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych realizowanych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust 4, i zdał egzamin dyplomowy.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. W przypadku przedmiotów artystycznych:
 - 1) malarstwo,
 - 2) rysunek,
 - 3) specjalność artystyczna
 oceną pozytywną (promującą) jest ocena wyższa od dopuszczającej.
5. Jeżeli uczeń otrzymał w wyniku końcoworocznej klasyfikacji ocenę negatywną (tzn. niedostateczną, a w przypadku przedmiotów wymienionych w ust. 4 dopuszczającą) z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
6. Termin egzaminów poprawkowych i skład komisji wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych na ostatnią dekadę ferii letnich. Na prośbę ucznia klasy czwartej lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor wyznacza egzamin poprawkowy na termin umożliwiający przystąpienie do egzaminu dyplomowego.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75, co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu specjalizacji, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu specjalizacji, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego.
10. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.8 i ust.9, wlicza się także końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.
11. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki osiągający sukcesy artystyczne może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w trakcie roku szkolnego.

Art. 25

1. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał z całego roku szkolnego w zakresie wymagań koniecznych i podstawowych. Szczegółowe zagadnienia podaje nauczyciel.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, w przypadku którego egzamin powinien składać się z ustnej części teoretycznej i praktycznej, oraz przedmiotów plastycznych, w których powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych (oprócz egzaminu z fotografii, który składa się z części ustnej i praktycznej). Na egzaminie z przedmiotów plastycznych ocenie podlega również minimum pięć prac studyjnych wykonanych przez ucznia w domu;
 - 1) czas trwania części pisemnej egzaminu: 45 - 60 min.,
 - 2) w części ustnej uczeń udziela odpowiedzi na wylosowany przez siebie zestaw pytań.
 - 3) czas trwania części ustnej egzaminu: 20 - 30 min., przy czym czas dzielony jest w połowie na przygotowanie i odpowiedź,
 - 4) czas trwania części praktycznej z przedmiotów plastycznych: 150 - 180 min., z fotografii 45 min.,
 - 5) czas trwania części praktycznej z wychowania fizycznego: 10 - 15 min.,
 - 6) dokładny czas trwania egzaminu ustala komisja przed rozpoczęciem egzaminu,
 - 7) w przypadku ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o wydłużeniu czasu pracy, czas trwania egzaminu zarówno w części ustnej, jak i pisemnej wydłuża się o 25%,
 - 8) po zakończeniu wypowiedzi, w ramach przysługującego uczniowi czasu, komisja może zadawać pytania w celu uzupełnienia uzyskanych wiadomości, przy czym obliczenia i notatki zapisane w czasie rozmowy z uczniem, są wyraźnie oddzielone od samodzielnej pracy ucznia.
3. Wynik egzaminu składającego się z części ustnej i pisemnej, uznaje się za pozytywny, jeżeli uczeń uzyska łącznie z obu części średnio minimum 50% punktów. Jeżeli uczeń uzyska: (50-75)% punktów, otrzymuje ocenę dopuszczającą, (76-100)% - ocenę dostateczną.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący

dany przedmiot, jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot, jako członek komisji.

5. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; wówczas Dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca września.
7. Przepisy Art. 20 ust.1, 2 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Art. 26

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w Art. 24 w ust 1 i 2, nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, złożoną przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. W cyklu kształcenia w Liceum Plastycznym uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

Art. 27

1. Uczeń uzyskuje dyplom ukończenia Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych po zdaniu egzaminu dyplomowego.
2. Absolwent, który nie zdał egzaminu dyplomowego otrzymuje świadectwo ukończenia liceum bez tytułu zawodowego.
3. Absolwent uzyskuje świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

ROZDZIAŁ 5

Zasady realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych

Art. 28

1. Nabór uczniów do klas pierwszych przeprowadza się w oparciu o zasady rekrutacji do Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych zebrane w regulaminie rekrutacji.
2. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie regulaminu rekrutacji.

Art. 29

1. Cele i zadania wychowawcze określone są w programie wychowawczo-profilaktycznym aktualizowanym i uchwalanym w każdym roku szkolnym. Coroczna aktualizacja wynika z pojawiających się problemów i zagrożeń wychowawczych oraz priorytetów określonych przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
2. Głównymi założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego są:
 - 1) kształtowanie szacunku dla kulturowego dziedzictwa narodu (troska o język, pamięć historii) i zdolności krytycznej refleksji wobec różnych zjawisk kulturowych,
 - 2) eliminowanie wszelkich przejawów agresji, zawiści, nietolerancji i wulgarnego konsumpcjonizmu,
 - 3) przeciwdziałanie homofobii, negatywnym stereotypom, mowie nienawiści,
 - 4) propagowanie zdrowego stylu życia, wskazywanie zagrożeń wynikających z różnego rodzaju uzależnień i patologii społecznych,
 - 5) stymulowanie postaw proekologicznych, uświadamianie odpowiedzialności za środowisko, w którym żyjemy,
 - 6) pielęgnowanie, w oparciu o tradycje szkoły, wzoru dobrego ucznia zachowującego godną postawę zarówno w szkole, jak i poza nią.

Art. 30

1. Statut PLSP obowiązuje nie tylko na terenie szkoły i jej otoczenia, ale również w czasie zajęć, w których szkoła uczestniczy lub które organizuje poza jej siedzibą (np. wyjścia, wycieczki, warsztaty plenerowe).
2. Zajęcia w pracowniach szkolnych prowadzone są na zasadach określonych w regulaminach pracowni, z którymi uczniowie zapoznawani są na początku roku szkolnego.

3. W trakcie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący aktualnie zajęcia w danym oddziale (grupie), co wynika z ramowego tygodniowego rozkładu zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo na krótki czas opuścić salę lekcyjną (np. aby udać się do toalety). W tym czasie nauczyciel pozostaje w sali.
5. Uczniowie zwolnieni z części zajęć edukacyjnych lub niećwiczący na lekcjach wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. W przypadku, gdy lekcje odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń nie musi uczestniczyć w tych zajęciach, pod warunkiem, że rodzice pisemnie oświadczą pełną odpowiedzialność za ucznia. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne odnotowuje nieobecność w dzienniku i jest to nieobecność usprawiedliwiona.
6. Dyrektor PLSP określa w sposób szczegółowy harmonogram sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw.
7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem PLSP sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
8. W sytuacji, gdy podczas zajęć szkolnych uczeń źle się poczuje lub ulegnie wypadkowi, nauczyciel sprawujący opiekę postępuje wg „Procedury postępowania w sytuacji wypadku ucznia”, znanej pracownikom szkoły, znajdującej się w miejscach ogólnodostępnych (sala gimnastyczna, sekretariat, pokój nauczycielski).
9. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne, w których szkoła uczestniczy lub je organizuje, odbywają się pod opieką nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
10. Na podstawie statutu opracowany jest szczegółowy regulamin wycieczek i warsztatów plenerowych.
11. Obowiązkiem nauczyciela PLSP jest reagowanie na przejawy przemocy, uzależnień, patologii społecznych oraz zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ 6

Organa szkoły

Art. 31

1. Organami PLSP są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

Art. 32

1. Szkołą kieruje Dyrektor, reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dba o wizerunek szkoły, jako placówki artystycznej.
2. W ramach swych obowiązków Dyrektor:
 - 1) kieruje całokształtem działań szkoły,
 - 2) opracowuje dokumenty programowo - organizacyjne szkoły, tj.:
 - a) arkusz organizacyjny,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć,
 - c) plan pracy i rozwoju szkoły,
 - 3) pełni nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 4) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej,
 - 5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 6) nadaje stopień awansu nauczycielowi kontraktowemu,
 - 7) wspiera innowacje wprowadzane przez nauczycieli poprzez stwarzanie sprzyjających warunków do ich realizacji,
 - 8) współdziała z Radą Rodziców i umożliwia jej wpływ na działalność statutową szkoły,
 - 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, albo wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami prawa,
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - 3) właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych, dyplomowych, wstępnych, poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - 4) bezpieczeństwo i higienę pracy oraz nauki,
 - 5) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci, druków ścisłego zarachowania i dokumentacji szkolnej,

- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród, zgodnie z regulaminem ich przyznawania oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Regulaminem Pracy,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) przyznawania świadczeń z funduszu socjalnego i zdrowotnego,
 - 5) skreślenia ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. Pracę Dyrektora wspomaga wicedyrektor i przewodniczący sekcji plastycznej.
 - 1) Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
 - 2) Dyrektor ustala zakres obowiązków wicedyrektora i przewodniczącego sekcji plastycznej.

Art. 33

1. W PLSP działa Rada Pedagogiczna, która realizuje zadania szkoły w zakresie kształcenia, wychowania uczniów oraz sprawowania nad nimi opieki.
2. Podstawę działania Rady Pedagogicznej stanowi Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w PLSP,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) uchwalanie Statutu Szkoły, jego zmian oraz załączników,
 - 7) coroczne uchwalanie programu wychowawczego.
4. Rada opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) dotychczasową pracę Dyrektora na wniosek organu prowadzącego szkołę.

Art. 34

1. W szkole działa Rada Rodziców, która składa się z przedstawicieli wybranych na walnym zebraniu rodziców uczniów wszystkich klas.
2. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. Inicjuje oraz czynnie włącza się we wszystkie działania służące rozwojowi i promocji szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze
4. z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (zasady gospodarki finansowej Rady Rodziców zawiera Regulamin Rady Rodziców).
5. Na koniec roku szkolnego Rada Rodziców przedstawia sprawozdanie ze swojej działalności.
6. Szczegółowe przepisy dotyczące funkcjonowania Rady Rodziców zawarte są w Regulaminie Rady Rodziców.

Art. 35

1. Wszyscy uczniowie PLSP tworzą Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd jest współorganizatorem życia PLSP, w tym celu:
 - 1) podejmuje inicjatywy związane z działalnością szkoły umożliwiające rozwój i zaspokajanie zainteresowań uczniów,
 - 2) wyraża opinie o sprawach dotyczących organizacji pracy PLSP,
 - 3) wyraża opinię o prowadzonych w szkole zajęciach nadobowiązkowych,
 - 4) w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
3. Reprezentantem interesów uczniów są organa samorządu.
4. Na koniec roku szkolnego Samorząd Uczniowski przedstawia pisemne sprawozdanie ze swojej działalności.

5. Szczegółowe przepisy dotyczące funkcjonowania samorządu zawarte są w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

Art. 36

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organa Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów, Rada Rodziców jest reprezentantem ogółu rodziców w kontaktach z pozostałymi organami szkoły.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu doradczym lub wymiany informacji.
4. Organa szkoły i nauczyciele indywidualnie mogą wnioskować do innych organów PLSP o pomoc w organizowaniu podejmowanych przez siebie inicjatyw.
5. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski i nauczyciele przedstawiają swoje wnioski i opinie dotyczące statutowej działalności szkoły Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.
6. Dyrektor rozpatruje wnioski w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia.
7. Wnioski i opinie skierowane do Rady Pedagogicznej rozpatrywane są na jej najbliższym posiedzeniu plenarnym.

Art. 37

1. Wszelkie spory zaistniałe na terenie szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze zrozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
2. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły lub wewnątrz nich rozstrzyga Dyrektor Szkoły (o ile nie jest stroną sporu) na pisemny wniosek strony sporu, po zapoznaniu się ze stanowiskiem każdej ze stron.
3. O swojej decyzji wraz uzasadnieniem Dyrektor informuje zainteresowanych w formie pisemnej w ciągu 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty złożenia wniosku.
4. Jeśli to możliwe, Dyrektor rozstrzyga spór w obecności stron.
5. Sprawy sporne pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny na podstawie wniosku jednej ze stron.
6. Każdy uczeń, rodzice, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mogą składać do Dyrektora PLSP na piśmie skargi i wnioski dotyczące pracy szkoły i wykonywanych zadań statutowych.
 - 1) każdy wniosek i opinia muszą być podpisane imieniem i nazwiskiem wnioskodawcy,
 - 2) jeżeli wnioskodawca tego zażąda, osoba odbierająca skargę potwierdza fakt jej przyjęcia,
 - 3) treść decyzji w sprawie wraz z uzasadnieniem Dyrektor przekazuje wnioskodawcy na piśmie w terminie 14 dni. W uzasadnionych przypadkach, w których Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej - termin ulega wydłużeniu, jednak nie więcej niż 3 dni od daty posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 4) od decyzji Dyrektora wnioskodawca może się odwołać do stosownych organów.

ROZDZIAŁ 7

Organizacja szkoły

Art. 38

1. PLSP kształci uczniów w specjalnościach:
 - techniki graficzne – specjalizacja : projektowanie graficzne
 - aranżacja przestrzeni – specjalizacja: aranżacja wnętrz
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi pięć lat.
3. Nauka w PLSP kończy się egzaminem dyplomowym, który przeprowadza się zgodnie z Regulaminem Egzaminu Dyplomowego.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego reguluje rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych. Wewnątrzszkolna instrukcja przeprowadzania egzaminu maturalnego jest co roku aktualizowana zgodnie z zaleceniami CEA.

Art. 39

1. W szkole funkcjonuje sekcja plastyczna, zespół wychowawczy i zespoły przedmiotowe.
2. Sekcja plastyczna skupia nauczycieli przedmiotów artystycznych. Jej pracą kieruje kierownik sekcji plastycznej. Cele i zadania sekcji plastycznej obejmują:
 - 1) inspirowanie uczniów do aktywności twórczej, zachęcanie do udziału w różnych formach konfrontacji artystycznej,
 - 2) organizację konkursów, plenerów, wystaw, imprez i innych form działalności artystycznej odbywających się w szkole oraz poza nią, w ramach jej działalności statutowej,

- 3) weryfikację osiągnięć uczniów, procesów dydaktycznych i kreatywności twórczych nauczycieli realizujących założenia programowe w obrębie poszczególnych przedmiotów.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy klas oraz psycholog szkolny. Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor. Główne założenia zespołu wychowawczego to:
 - 1) pilotowanie problemów wychowawczych; omawianie, analizowanie, poszukiwanie rozwiązań,
 - 2) rozwiązywanie bieżących spraw wychowawczych zgłaszanych przez uczniów, rodziców, nauczycieli,
 - 3) realizacja zadań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu kieruje wybrany przez jego członków i powołany przez Dyrektora przewodniczący.
5. W PLSP funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny, skupiający nauczycieli języka polskiego, historii i historii sztuki i bibliotekarza,
 - 2) językowy, w którego skład wchodzi nauczyciele języków obcych,
 - 3) matematyczno-przyrodniczy, który stanowią nauczyciele matematyki i przedmiotów przyrodniczych.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) opracowanie wspólnych sposobów sprawdzania, zasad i kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz uzgodnienie wymagań na poszczególne oceny,
 - 3) planowanie i prowadzenie projektów edukacyjnych,
 - 4) organizowanie przedmiotowego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizacji pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania,
 - 7) weryfikację podjętych działań.
7. Przewodniczący wszystkich zespołów przedmiotowych i problemowo-zadaniowych składają sprawozdanie z działalności zespołów na analitycznej radzie pedagogicznej.

Art. 40

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną do dnia 31 maja każdego roku. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z jednostką nadzoru pedagogicznego.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zdrowia i higieny pracy i nauki, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) w ciągu dnia liczba godzin nauczania jednego przedmiotu nie może przekraczać dwóch, z wyjątkiem głównego przedmiotu zawodowego, rysunku, malarstwa, rzeźby, które mogą odbywać się w wymiarze nie przekraczającym trzech godzin lekcyjnych,
 - 2) nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy,
 - 3) nauczyciel, dla którego PLSP jest pierwszym miejscem pracy, dostosowuje czas pracy w innych miejscach do tygodniowego rozkładu zajęć w PLSP.
5. Dyrektor podaje propozycję tygodniowego rozkładu zajęć na siedem dni przed jego wprowadzeniem, a następnie wprowadza tygodniowy rozkład zajęć po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Organizację dzienną rozkładu zajęć oraz długość przerw ustala Dyrektor PLSP w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr kończy się w pierwszym tygodniu zajęć szkolnych stycznia.
10. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz egzaminów maturalnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Terminy egzaminów wstępnych, dyplomowych, poprawkowych i klasyfikacyjnych szczegółowo ustala Dyrektor.
11. Podstawową formą pracy jest system klasowo-lekcyjny. Uczniowie podzieleni są na dwa oddziały na każdym etapie kształcenia.
12. Oddział dzielony jest na grupy w przypadku przedmiotów artystycznych, języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki i przedmiotów ogólnokształcących realizowanych na poziomie rozszerzonym. Oddział może być podzielony również ze względu na wybór uczniów co do przedmiotów religia i etyka. Liczba uczniów w obu grupach powinna być zbliżona.

13. Grupy z równoległych oddziałów mogą być łączone w jedną, jednak ilość uczniów w grupie nie może przekraczać 24.
14. Zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych przy okazji wycieczek, warsztatów, plenerów i projektów edukacyjnych.
15. Wiosenne warsztaty plenerowe są obowiązkową formą pracy dla uczniów klas I - III. Odbywają się w tygodniu, w którym przeprowadzane są pisemne egzaminy maturalne z przedmiotów obowiązkowych.
16. W szkole przeprowadza się próbne egzaminy maturalne, zgodnie z zaleceniami i harmonogramem CKE. Prace sprawdzają nauczyciele uczący uczniów, którzy uczestniczyli w egzaminie.
17. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może zlecić sprawdzanie prac innemu nauczycielowi danego przedmiotu.

ROZDZIAŁ 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Art. 41

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny.
3. Dobro ucznia jest dla nauczyciela wartością nadrzędną. Nauczyciel decyduje o sposobie nauczania. Stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania po rozpoznaniu ich potrzeb. Jego praca traktowana jest jako proces twórczy.
4. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz działania artystyczne i są odpowiedzialni za jakość tej pracy.
5. Nauczyciele stwarzają warunki dla świadomego i aktywnego udziału uczniów w procesie lekcyjnym i życzliwego współdziałania. Oceniają uczniów w sposób obiektywny i bezstronny. Oceny są jawne.
6. Dbają o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z założeniami planu dydaktycznego oraz podstawą programową nauczanego przedmiotu.
7. Zapewniają optymalny rozwój przez osobisty przykład i wartościowe naukowo, społeczne i moralne oddziaływanie wychowawcze.
8. Sprawując opiekę nad uczniami, odpowiadają za ich bezpieczeństwo.
9. Na bieżąco wzbogacają swoją wiedzę oraz swój warsztat pracy poprzez samokształcenie oraz udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, a także w przypadku nauczycieli przedmiotów artystycznych, poprzez udział w wystawach i konkursach plastycznych oraz wszelkich wydarzeniach artystycznych w kraju i za granicą.

Art. 42

1. Dyrektor PLSP wyznacza dla każdego oddziału jednego z nauczycieli uczących w danym oddziale, jako wychowawcę, uwzględniając możliwość opiekowania się oddziałem przez cały czas nauki w szkole.
2. Wybór wychowawcy uwzględnia się tworząc arkusz organizacyjny szkoły.
3. Wychowawca zapewnia wsparcie w rozwoju i nauce oraz sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami w klasie.
4. Wychowawca klasy prowadzi jej dokumentację (dziennik lekcyjny i arkusze ocen) oraz składa Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej sprawozdania z efektów pracy wychowawczej z klasą.
5. Główne zadania wychowawcy to:
 - 1) opracowywanie i realizacja planu wychowawczego klasy w oparciu o założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) koordynowanie działań nauczycieli uczących w danej klasie, z uwzględnieniem w szczególności problemów w nauce uczniów słabszych,
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, poznawanie warunków domowych i potrzeb opiekuńczo-wychowawczych swych wychowanków, organizacja pomocy rodzicom w aspekcie wychowawczym,
 - 4) informowanie rodziców o ocenach uzyskiwanych przez ich dziecko, jego zachowaniu oraz frekwencji, współpraca ze specjalistami w rozwiązywaniu trudności uczniów, organizacja odpowiednich form pomocy na terenie szkoły w szczególności współpraca z psychologiem szkolnym,
 - 5) współpraca z wychowawcami uczniów mieszkających w bursie,
 - 6) usprawiedliwianie nieobecności szkolnych uczniów na umotywowaną prośbę o usprawiedliwienie, napisaną przez rodziców lub ucznia (w przypadku pełnoletniości), najpóźniej na drugiej lekcji wychowawczej po ustaniu nieobecności. Wychowawca nie honoruje usprawiedliwień przedstawionych później lub, gdy posiada dowód, że podane powody usprawiedliwienia nie pokrywają się z prawdą.
6. Wychowawca klasy może zwrócić się o udzielenie pomocy w działalności wychowawczej do Dyrektora, psychologa szkolnego i Rady Pedagogicznej oraz wnioskować do Rady Pedagogicznej o objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania własnego bądź innych nauczycieli oraz informacji od rodziców.

7. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) na umotywowany wniosek wychowawcy: Dyrektor podejmuje decyzję w terminie 14 dni od złożenia wniosku,
 - 2) w wyniku indywidualnej decyzji Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Od decyzji tej przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni.

Art. 43

1. PLSP zapewnia pomoc psychologa szkolnego (zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 09. 08. 2017 r., Dz. U. poz. 1591).
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieranie ucznia wybitnie zdolnego,
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 10) udzielanie 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,
 - 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w formie:
 - 1) konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni,
 - 2) kierowania uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia we współpracy i za pośrednictwem rodziców,
 - 3) współpracy w organizowaniu zajęć dla rodziców i dokształcaniu nauczycieli,
 - 4) wsparcia podczas zebrań dla rodziców (prowadzenie Punktu Konsultacyjnego - psycholog szkolny wraz z pracownikiem poradni psychologiczno-pedagogicznej),
 - 5) współpracy nauczycieli z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
 - 6) uwzględniania zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną
 - 7) w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

Art. 44

1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb dydaktyczno - wychowawczych PLSP oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. W bibliotece oprócz zgromadzonych zbiorów znajdują się aktualne przepisy i rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury, a także wszystkie przepisy tworzone w szkole.
3. Szczegółowe zasady działania biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki.
4. W ramach swoich obowiązków nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - 2) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły,
 - 3) ewidencjonuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelnii,
 - 5) informuje nauczycieli i wychowawców na podstawie prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w klasach,
 - 6) sporządza roczne sprawozdania z pracy.
 - 7) współpracuje z innymi bibliotekami w ramach programów ogólnopolskich i regionalnych oraz wymiany informacji i szkoleń, na zasadach ustalonych przez obie strony.

Art. 45

1. Wszystkie prace wykonane przez uczniów w procesie dydaktycznym (prace szkolne, plenerowe i dyplomowe) są własnością szkoły i przechowywane są w archiwum.
2. Prace archiwalne mogą być wystawiane na aukcjach i sprzedawane, a uzyskane w ten sposób środki służą wspieraniu działalności statutowej PLSP.
3. Dyrektor wyznacza jednego z nauczycieli, który prowadzi archiwum i inwentaryzuje prace.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania archiwum określa Regulamin Archiwum.

Art. 46

1. Pracownicy administracyjni i obsługi zatrudnieni są na mocy Ustawy Kodeks Pracy.
2. Pracownicy administracyjni wykonują zadania związane z działalnością administracyjną, gospodarczą oraz finansową szkoły w zakresie ustalonym przez Dyrektora.
3. Do zadań pracowników obsługi należy utrzymanie w należyтым stanie sanitarno - higienicznym i technicznym budynku szkolnego i posesji szkoły oraz zabezpieczenie majątku szkoły przed uszkodzeniami i kradzieżą, zgodnie z ustalonym przez Dyrektora zakresem obowiązków.
4. Szczegółowe ustalenia w zakresie obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy zawiera Regulamin Organizacyjny Szkoły.

ROZDZIAŁ 9 Uczniowie szkoły

Art. 47

1. Młodzież nabywa prawa i obowiązki określone w niniejszym statucie z chwilą wpisania do szkolnej księgi uczniów.
2. Uczniowie PLSP mają prawo do:
 - 1) ochrony własnej godności i jej uszanowania bez względu na uzyskiwane wyniki w nauce,
 - 2) wpływanie na kształt życia szkoły i przedstawianie swoich racji poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego i nieskrępowany wybór ze swego grona jego przedstawicieli (tryb wyboru określony jest w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) poznania na początku roku szkolnego kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) uzyskiwania na początku roku szkolnego informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
 - 5) informacji wychowawcy klasy na początku roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej, niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) poznania propozycji swoich końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na dziewięć dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną,
 - 7) ubiegać się o wyższą niż przewidywana końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną, zgodnie z trybem jej uzyskiwania (Art. 19),
 - 8) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z Art. 22 w trybie określonym w Art. 23,
 - 9) odwołania się od oceny końcoworocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, zgodnie z Art. 20 , jeśli została ona ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny (Art. 23 ust. 4, Art. 25 ust. 7),
 - 10) odwołania się od nałożonej kary dyscyplinarnej w terminie siedmiu dni od daty udzielenia kary:
 - a) do wychowawcy – w przypadku kary nałożonej przez nauczyciela,
 - b) do Dyrektora - w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę,
 - c) do Rady Pedagogicznej - w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora na wniosek wychowawcy.
Wówczas Dyrektor ponownie rozpatruje sprawę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 11) zdawania egzaminu poprawkowego zgodnie z Art. 24 w trybie określonym w Art. 25,
 - 12) jednorazowego powtarzania klasy w całym cyklu kształcenia za zgodą Rady Pedagogicznej,
3. Obowiązki uczniów:
 - 1) uczeń PLSP zobowiązany jest dbać o dobre imię szkoły,
 - 2) musi być zdyscyplinowany, przestrzegać zasad określonych w regulaminach szkolnych oraz podporządkować się zarządzeniom i poleceniom osób uprawnionych do ich wydawania,
 - 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
 - 4) systematycznie uczestniczyć w zajęciach szkolnych,
 - 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć,

- 6) punktualnie przychodzić na zajęcia,
 - 7) brać udział w pracach społeczno - użytecznych, jeżeli szkoła jest w nie zaangażowana,
 - 8) dostarczyć umotywowaną prośbę o usprawiedliwienie nieobecności w szkole napisaną przez rodziców lub siebie (w przypadku pełnoletniości), wyłącznie na drukach szkolnych najpóźniej na drugą lekcję wychowawczą po ustaniu nieobecności. Usprawiedliwienia dostarczone po tym terminie nie będą honorowane,
 - 9) nie opuszczać terenu szkoły do zakończenia zajęć bez zgody wychowawcy lub Dyrektora szkoły,
 - 10) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 11) wyglądać czysto i schludnie,
 - 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - 13) troszczyć się o czystość, porządek, estetykę szkoły i jej otoczenia, szanować pomoce szkolne, sprzęt i mienie szkoły,
 - 14) bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania, rozprowadzania oraz spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
 - 15) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu,
 - 16) Przestrzegać zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (zgodnie z regulaminem),
 - 17) każdy uczeń kończący naukę w PLSP jest zobowiązany do rozliczenia się w zakresie materialnym ze szkołą w postaci tzw. obiegowki.
4. Formy nagród i wyróżnień dla uczniów:
- 1) pochwała nauczyciela z wpisem do dziennika
 - 2) świadectwo z wyróżnieniem za średnią ocen końcoworocznych co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu specjalizacji, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie,
 - 3) pochwała Dyrektora szkoły z wręczeniem dyplomu za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce i przedmiotach artystycznych odpowiadające średniej ocen końcoworocznych co najmniej 4,75,
 - b) bardzo dobre wyniki w nauce odpowiadające średniej ocen końcoworocznych z przedmiotów ogólnokształcących co najmniej 4,75,
 - c) bardzo dobre wyniki w przedmiotach artystycznych odpowiadające średniej ocen końcoworocznych z przedmiotów artystycznych co najmniej 5,00,
 - d) wzorową frekwencję,
 - e) szczególne osiągnięcia
 - f) wzorową postawę społeczną i aktywną pracę na rzecz klasy i szkoły,
 - 4) nagroda rzeczowa (w ramach możliwości finansowych szkoły) za osiągnięcia wymienione w p. 2 i 3,
 - 5) nagroda im. Piotra Potworowskiego przyznawana zgodnie z trybem określonym w regulaminie jej przyznawania,
 - 6) uczeń zgłasza ewentualne zastrzeżenia do przyznanej nagrody wraz z uzasadnieniem do Dyrektora. Dyrektor ustosunkowuje się do zastrzeżeń osobiście lub zwraca się o opinię do Rady Pedagogicznej.
5. Nieprzestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym artykule powoduje nałożenie na ucznia kar dyscyplinarnych. W stosunku do ucznia, który nie poprawia swojego postępowania, stosuje się gradację kar, które skutkują obniżeniem sprawowania nawet do oceny nagannej włącznie (zgodnie Art. 17) lub skreśleniem z listy uczniów.
- 1) uczeń w całym cyklu kształcenia w danym typie szkoły może powtarzać klasę tylko jeden raz,
 - 2) rodzaje kar dyscyplinarnych uporządkowane hierarchicznie:
 - a) ustne upomnienie nauczyciela,
 - b) uwaga nauczyciela o zachowaniu ucznia potwierdzone wpisem do dziennika,
 - c) pisemna nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców, potwierdzona wpisem
 - d) do dziennika,
 - e) pisemna nagana Dyrektora z wpisem do arkusza ocen na pisemny wniosek wychowawcy. Pisemną nagana Dyrektor może połączyć z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów, szczegółowo ustalając warunki, jakie uczeń musi bezwzględnie spełnić,
 - f) skreślenie z listy uczniów.
 - 3) nieprzestrzeganie ust. 3 p. 9 i ust. 3 p. 15 powoduje nałożenie kary na ucznia zgodnie z Regulaminem Spędzania Przerw,
 - 4) kary wymienione w ust. 5, p.2 uczeń otrzymuje automatycznie, jeśli opuścił bez usprawiedliwienia w ciągu semestru odpowiednio:
 - a) 6 – 10 godzin; ust.5, p. 2b,
 - b) 11 – 20 godzin; ust.5, p. 2c,
 - c) 21 - 40 godzin; ust.5, p. 2d,
 - d) powyżej 40 godzin; ust.5, p. 2e.
 - 5) wychowawca lub inni nauczyciele mogą pominąć gradację, dostosowując rodzaj kary do stopnia przewinienia,

- 6) w przypadkach uznanych przez Radę Pedagogiczną za szczególnie rażące przekroczenie obowiązujących norm, gradacja kar może zostać pominięta nawet do skreślenia z listy uczniów,
- 7) do takich przypadków zalicza się:
 - a) posiadanie, rozprowadzanie bądź pozostawianie pod wpływem narkotyków lub środków odurzających,
 - b) posiadanie, spożywanie lub pozostawianie pod wpływem alkoholu,
 - c) zachowanie stwarzające sytuację zagrażającą zdrowiu lub życiu,
 - d) akty wandalizmu, naruszenie mienia szkoły, naruszenie mienia osobistego,
 - e) propagowanie idei powszechnie uznawanych za szkodliwe moralnie i społecznie,
 - f) akty przemocy wobec kolegów lub pracowników szkoły,
 - g) molestowanie, nękanie, poniżanie innych osób,
 - h) nieusprawiedliwiona absencja przez kolejnych 30 dni szkolnych, podczas której rodzice
 - i) ucznia lub uczeń pełnoletni nie odpowiadają na korespondencję poleconą ze strony szkoły,
 - j) prawomocny wyrok sądu.
- 8) W sytuacjach opisanych w ust. 5, p. 2e, p. 6 należy zachować następujący tok postępowania:
 - a) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół
 - b) z zeznań świadków,
 - c) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (także rodziców ucznia),
 - d) zwołać zebranie Rady Pedagogicznej,
 - e) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzecznika (rzeczników) obrony
 - f) (np. psychologa szkolnego, wychowawcę),
 - g) na posiedzeniu Rady Pedagogicznej rzecznik obrony przedstawia rzetelnie zarówno uchybienia w postępowaniu ucznia jak również jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące, a następnie Rada Pedagogiczna podejmuje w sprawie ucznia uchwałę o skreśleniu z listy Uczniów PLSP lub decyzję o złagodzeniu kary w formie udzielenia:
 - pierwszej nagany Dyrektora za przewinienie wymienione w ust. 5, p. 2e i p 6 z jednoczesnym ostrzeżeniem o możliwości skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - drugiej nagany Dyrektora za ponowne przewinienie wymienione w ust.5, p. 2e i 6, w wyniku której uzyskuje uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.
- 9) W przypadku, gdy uczeń opuści ponad 50 godzin, wychowawca informuje pisemnie rodziców tym fakcie i wzywa ich do szkoły w celu wyjaśnienia (lub potwierdzenia) nieobecności. Nie dotyczy to nieobecności ciągłej spowodowanej chorobą.
- 10) Jeżeli uczeń opuści powyżej 100 godzin, nie może uzyskać wyższej klasyfikacyjnej oceny zachowania niż dobre, a powyżej 150 - wyższej niż poprawne. Nie dotyczy to nieobecności ciągłej spowodowanej chorobą.
- 11) Spóźnienia rzutują na klasyfikacyjną ocenę zachowania.
- 12) Dyrektor dokonuje skreślenia z listy uczniów, jeśli:
 - a) zachowanie ucznia podlega określonemu w ust. 5, p. 2e i p 6, chyba że Rada Pedagogiczna podejmie decyzję o złagodzeniu kary,
 - b) nie uzyskał promocji do klasy wyższej, chyba że na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
- 13) Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 14) Uczeń raz skreślony z listy uczniów PLSP ze względów proceduralnych nie może ponownie ubiegać się o przyjęcie do szkoły.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

Art. 48

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami - małej z godłem państwowym i opisem na obwodzie: Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Piotra Potworowskiego w Poznaniu i dużej z godłem państwowym i opisem na obwodzie jw.

Art. 49

1. Najważniejszym symbolem PLSP jest sztandar.
2. Opis sztandaru:
 - 1) wymiary: 90 cm x 90 cm,
 - 2) awers - na beżowym tle logo szkoły w kolorach pomarańczowym i niebieskim, obwiedzione złotym paskiem. W niebieską część wpisany jest herb miasta Poznania. Na okręgu, wokół logo przebiega złoty napis: „Liceum Plastyczne im. Piotra Potworowskiego Poznań”,

- 3) rewers - biały orzeł w koronie na czerwonym tle,
- 4) cały sztandar obwiedziony jest paskiem i frędzlami w kolorze złotym.
3. Sztandar przechowywany jest w zamkniętej gablocie w głównym holu szkoły, insygnia przechowywane w gabinecie Dyrektora.
4. Zasady ceremoniału szkolnego z użyciem sztandaru określa regulamin ceremoniału

Art. 50

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Art. 51

1. Wszystkich pracowników szkoły obowiązuje przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych.

Art. 52

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem obowiązują przepisy nadrzędne.

Art. 53

1. Zmian w niniejszym statucie dokonuje się w celu aktualizacji z obowiązującymi aktami prawnymi lub na zgodny z literą prawa i zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną wniosek jednego z jej członków.
2. Zmiany wprowadza komisja powołana przez Dyrektora a uchwała Rada Pedagogiczna.

Art. 54

1. Podstawą do skonstruowania niniejszego Statutu jest tekst oryginalny Statutu z dnia 30 sierpnia 2002 r. z późniejszymi zmianami.
 2. Statut Liceum Plastycznego im. Piotra Potworowskiego przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 26 czerwca 2009 r.
 3. Statut wszedł w życie z chwilą jego uchwalenia, jednocześnie traci moc Statutu z dnia 30 sierpnia 2002 r. z późniejszymi zmianami.
 4. Statut został ujednoczony na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej z dnia 14 września 2010 r., z dnia 27 maja 2011 r., z dnia 17 grudnia 2013 r., z dnia 14 marca 2014 r., z dnia 15 września 2014 r., z dnia 15 grudnia 2015 r., dnia 30 marca 2017 r., 19. października 2018 r.
 5. Mocą uchwały Rady Pedagogicznej w dniu 14 czerwca 2019 r. dokonano przebudowy Statutu na podstawie Rozporządzenia MKiDN w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych z dnia 26 listopada 2014 r. (Dz. U. 2014 poz 1646).
 6. Statut został ujednoczony na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019 r.
-