

*Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych
im. Constantina Brancusiego
w Szczecinie*

STATUT SZKOŁY



Nr 324 jednostki organizacyjnej MKi S (wg zał. do regulaminu organizacyjnego MK i S.nr.35
z dn. 17, IX. 1993r. –Dz.Urz.MKiSZ.nr.5 z 20.IX.1993 poz. 20)
adres pocztowy : 70-543 Szczecin ul. Kurkowa 1

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1.

Niniejszy statut określa cele i zadania Szkoły, jej organa statutowe, zasady organizacji, prawa i obowiązki ucznia, charakter zatrudnionych w szkole pracowników oraz inne zagadnienia prawne – zgodnie z „ramowym statutem publicznej szkoły i placówki artystycznej „podanym do stosowania” przez właściwego ministra ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. 2017 poz. 1763)

§ 2.

Niniejszy Statut dotyczy organizacji i zasad działania Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Constantina Brancusiego z siedzibą w Szczecinie przy ul. Kurkowej 1, zwanego dalej Szkołą.

§ 3.

1. Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Constantina Brancusiego jest publiczną szkołą artystyczną stopnia II, kształcąca w 4 letnim, a od 01. września 2019 w 5 letnim i 4-letnim cyklu nauczania, do końca roku szkolnego 2022/2023, w zawodzie plastyka, w specjalnościach

1). Specjalność: techniki graficzne

a) Specjalizacja: projektowanie graficzne

b) Specjalizacja: techniki druku artystycznego

2). Specjalność; formy rzeźbiarskie

a) Specjalizacja: snycerstwo (do roku szkolnego 2026/2027)

b) *Specjalność formy użytkowe - wzornictwo, specjalizacja projektowanie wyrobów artystycznych (od roku szkolnego 2022/2023)*

3). Specjalność: techniki renowacyjne

a) Specjalizacja: renowacja mebli i wyrobów snycerskich
w dalszej części skreślony.

2. Skreślony.

3. Skreślony.

4. Skreślony.

5. Uczniowie Szkoły czteroletniej (pozostającej w Szkole do końca roku szkolnego 2022/2023) począwszy od klasy II, w ramach zajęć obowiązkowych ogólnokształcących realizują przedmioty w zakresie rozszerzonym.

1.) Uczniowie mają prawo wyboru jednego przedmiotu spośród dwóch bloków przedmiotowych:

a) humanistyczny / historia lub wiedza o społeczeństwie/

b) przyrodniczy /biologia lub chemia/.

6. Przedmiotem nauczaniem w zakresie rozszerzonym jest historia sztuki oraz język angielski (w systemie pięcioletnim)

7. Wiedza ogólna zostanie wzbogacona przedmiotem uzupełniającym w systemie:

- a) wybór bloku humanistycznego i obowiązkowa przyroda
 - b) wybór bloku przyrodniczego i obowiązkowa historia i społeczeństwo.
8. Skreślony.
 9. Skreślony.
 10. Skreślony.
 11. Skreślony.

§ 4.

1. Podstawą prawną nauczania w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych jest Szkolny Plan Nauczania powstały w oparciu o Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2017.0.59) oraz rozporządzenia właściwego ministra kultury i ochrony dziedzictwa narodowego stanowiące Ramowy plan nauczania w publicznych szkołach artystycznych i Podstawę Programowa w zakresie kształcenia ogólnego i artystycznego.
2. Wymiar czasu zajęć ogólnokształcących i artystycznych (rysunek i malarstwo, rzeźba, podstawy projektowania i/lub specjalizacja artystyczna) może być dodatkowo zwiększony w cyklu kształcenia.
3. O zwiększenie wymiaru czasu zajęć z przedmiotów wymienionych w ust. 2, wnioskować mogą: wicedyrektor szkoły, kierownik sekcji plastycznej, na podstawie zgłoszeń nauczycieli, Wniosek musi mieć formę pisemną, uzasadnienie oraz podpis osoby wnioskującej. Wniosek powinien mieć formę pisemną wraz z rzeczowym uzasadnieniem, i należy go złożyć do dyrektora szkoły nie później niż do 30 kwietnia w roku poprzedzającym ewentualne przyznanie dodatkowych godzin.
4. Decyzję o ewentualnym zwiększeniu wymiaru czasu zajęć z przedmiotów wymienionych w ust.3 i wymiarze przyznaných godzin podejmuje dyrektor Szkoły, w oparciu o informację dotyczącą sytuacji finansowej szkoły oraz zgodności Arkusza Organizacyjnego Szkoły z aktualnymi przepisami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
5. Szkoła, w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych prowadzi zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe.
6. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy wymagania edukacyjne określone są indywidualnie w oparciu o opinie i orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznych, orzeczenia lekarskie. Na podstawie odrębnych przepisów prawa Szkoła, w razie konieczności po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, organizuje zajęcia indywidualne, wyrównawcze i korekcyjne.

§ 5.

1. Jako szkoła drugiego stopnia o poszerzonym profilu artystycznym Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych daje swym absolwentom podstawy prawne do wykonywania zawodu plastyka w specjalnościach określonych w §. 3 niniejszego Statutu.
2. Szkoła nie zapewnia wszystkich materiałów do wykonywania prac artystycznych realizowanych w trakcie ćwiczeń praktycznych, warsztatów i plenerów.
3. Autorskie prawa majątkowe do egzemplarzy prac uczniów, stanowiące utwór w rozumieniu prawa autorskiego, wykonane pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu artystycznego, podczas trwania nauki w Szkole, przechodzą nieodpłatnie na Szkołę na następujących polach eksploatacji:

- a) utrwalanie
 - b) zwielokrotnianie
 - c) wprowadzanie do obrotu
 - d) wystawianie
 - e) wprowadzanie do pamięci komputera
4. Prace uczniów służą wykonywaniu zadań statutowych, promowaniu działalności Szkoły w kraju i zagranicą.
 5. Szkoła ma obowiązek przestrzegania praw autorskich osobistych twórców, a w szczególności oznaczania utworu nazwiskiem twórcy.
 6. Szkoła ma obowiązek zamieszczania informacji o nauczycielu kierującym wykonaniem danej pracy.
 7. Zajęcia odbywają się w budynku Szkoły, mogą odbywać się również w innych wyznaczonych przez dyrektorach miejscach np. bibliotekach publicznych, muzeach, galeriach, wyższych uczelniach i innych instytucjach użyteczności publicznej, jak również podczas plenerów artystycznych.

§ 6.

Organem założycielskim i prowadzącym Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych – zwane dalej „Szkołą” – jest właściwy minister ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 7.

Nadzór pedagogiczny w imieniu właściwego ministra ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego sprawuje Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie. Szkoła podlega nadzorowi właściwego ministra ds. oświaty i wychowania w zakresie wynikającym z Ustawy Prawo oświatowe i przepisów szczegółowych.

§ 8

Przedstawicielem właściwego ministra ds. oświaty i wychowania mającym prawo do bezpośredniego nadzoru nad działalnością Szkoły, w zakresie uzgodnionym właściwym z ministrem ds. kultury i dziedzictwa narodowego jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 9.

1. Nauka w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych trwa 4 lata. Ostatni rocznik uczący się 4 lata ukończy Szkołę w roku szkolnym 2022/2023. Od 01 września 2019r wraz z ostatnim rocznikiem szkoły 4-letniej, naukę w szkole równolegle rozpoczęli uczniowie uczący się w cyklu 5-letnim. Po jej zakończeniu absolwent może przystąpić do egzaminu maturalnego oraz dyplomu zawodowego..
2. Absolwenci klas programowo najwyższych przystępują do egzaminu dyplomowego. Sposób i tryb przeprowadzania oraz harmonogram pracy określa Regulamin realizacji i

obrony pracy dyplomowej, z którym uczniowie zostają zapoznani przez nauczyciela specjalności zawodowej pierwszych zajęciach w roku szkolnym.

3. Egzamin maturalny uczniów Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych przeprowadzany jest w oparciu rozporządzenie ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
4. Uczniowie Szkoły zapoznają się z zasadami egzaminów maturalnego i dyplomowego podczas całej nauki w szkole, a w szczególności:
 - a) podczas czerwcowego spotkania z rodzicami, w klasie programowo przedostatniej, gdzie otrzymują ulotkę informacyjną
 - b) we wrześniu, w trakcie pierwszego w roku szkolnym spotkania z rodzicami, w klasie programowo najwyższej.

§ 10.

Pracą bieżącą szkoły kieruje Dyrektor Szkoły wraz ze swoim zastępcą. Wybór dyrektora szkoły odbywa się na zasadach określonych w przepisach ogólnych, wynikających z Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2017.0.59)

Rozdział II. SIEDZIBA SZKOŁY.

§11.

Szkoła dla realizacji swych statutowych zadań użytkuje i zarządza zabytkowym kompleksem budynków, w skład którego wchodzi: *Kamienica Loitzów* i dwa Spichlerze wraz z terenem, na którym są położone nieruchomości notarialnej, dla której urządzono księgę notarialną: działka nr **40/27 obręb 37-ś KW 11 3268 stanowiącej własność Skarbu Państwa** mieszczącej się przy ulicy Kurkowej 1 w Szczecinie.

Rozdział III. CELE I ZADANIA SZKOŁY.

§ 12.

Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Constantina Brancusiego w Szczecinie realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2017.0.59) oraz określone w przepisach szczegółowych wydanych na jej podstawie, w tym: w przepisach i rozporządzeniach właściwego ministra kultury i dziedzictwa narodowego, odnoszących się do własności szkół artystycznych, a w szczególności:

1. przygotowuje wykwalifikowanych artystów w zakresie specjalności ujętych w art.3 statutu – w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową, w wykonywaniu wyuczonego rzemiosła artystycznego,
2. rozwija zdolności artystyczne uczniów,
3. oddziałuje aktywnie na środowisko społeczne w sferze kultury i sztuki i edukacji
4. przygotowuje uczniów do aktywnej działalności indywidualnej na rzecz rozwoju kultury
5. przygotowuje uczniów do dalszej nauki na poziomie studiów wyższych,

6. zapewnia ogólne wykształcenie pozwalające na uzyskanie świadectwa maturalnego,
7. kształci otwarte, tolerancyjne i twórcze osobowości uczniów.

§ 13.

Szkoła realizuje cele, o których mowa w § 12, poprzez:

1. prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania
2. organizację w roku szkolnym imprez publicznych prezentujących osiągnięcia uczniów oraz osiągnięcia artystyczne nauczycieli szkoły, takie jak: przeglądy, wystawy, konkursy, wernisaże autorskie np. Ogólnopolskie Biennale Grafiki Uczniów Szkół Artystycznych.
3. uczestnictwo w wystawach regionalnych i ogólnopolskich szkół artystycznych,
4. nawiązywanie kontaktów ze szkołami i instytucjami kulturalnymi w kraju i za granicą,
5. współpracę z samorządem lokalnym miasta i Urzędem Wojewody Zachodniopomorskiego, Urzędem Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego w promowaniu kultury plastycznej i tworzeniu odpowiednich warunków dla przyszłego zatrudnienia absolwentów szkoły w mieście i regionie.
6. realizację zadań Programu Wychowawczego Szkoły.

§ 14.

1. Szkoła jest jednostką sektora finansów publicznych, nieposiadającą osobowości prawnej.
2. Wydatki na realizację zadań statutowych pokrywane są bezpośrednio z budżetu państwa, a pobrane dochody odprowadzane są na rachunek dochodów budżetu państwa.
3. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej "planem finansowym jednostki budżetowej"
4. Szkoła współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej poprzez:
 - a) współorganizowanie wraz z jednostkami samorządu terytorialnego plenerów i wystaw plastycznych
 - b) upowszechnianie sztuk plastycznych wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym poprzez
 - c) prowadzenia w miarę potrzeb innych działań służących rozwojowi życia plastycznego w środowisku lokalnym oraz poprawienia estetyki i jakości otoczenia
 - d) skreślony .
5. Jednostki samorządu terytorialnego mogą udzielać pomocy rzeczowej lub finansowej Szkole.
6. Pomoc rzeczowa może polegać na zakupie i przekazaniu Szkole środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmujących:
 - 1) książki i inne zbiory biblioteczne;
 - 2) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w tej szkole lub placówce;
 - 3) sprzęt rekreacyjny i sportowy dla dzieci i młodzieży;
 - 4) meble;
 - 5) pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej w art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1406, 1492 i 1565), dla których odpisy amortyzacyjne

są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania.

7. Pomoc finansowa może być udzielana w formie darowizny, o której mowa w art. 11a ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Rozdział IV. STATUTOWE ORGANY SZKOŁY.

§ 15.

Organami statutowymi Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Szczecinie są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Szkoły,
4. Rada Rodziców „Komitet Rodzicielski”
5. Samorząd Uczniowski

Ich kompetencje, zależności, prawa i obowiązki, określone są w przepisach ogólnych oraz niniejszym statucie i regulaminach.

DYREKTOR

§ 16.

Dyrektor Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych – w ramach kompetencji określonych w art.68 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2017.0.59):

1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły,
2. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
3. wraz z Przewodniczącym Rady Szkoły inicjuje publiczne akcje popularyzacyjne i promocje szkoły,
4. sprawuje nadzór pedagogiczny i artystyczny nad podległym mu personelem dydaktycznym, określony w Planie Nadzoru Pedagogicznego,
5. sprawuje wraz z całym personelem dydaktycznym opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
6. realizuje uchwały, opinie i wnioski Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły – podjęte w ramach ich kompetencji we wszystkich sprawach, mających istotne znaczenie dla działalności bieżącej i rozwoju szkoły, zaopiniowanym przez Radę Szkoły (art. 80 ust. 2 Ustawy Prawo oświatowe) i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
7. przyjmuje do realizacji wnioski i opinie Rady Rodziców „Komitetu Rodzicielskiego”,
8. dysponuje środkami budżetowymi określonymi w rocznym planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
9. na wniosek Rady Szkoły zatwierdza roczny plan finansowy środków specjalnych,
10. uczestniczy w posiedzeniach Rady Szkoły z głosem doradczym,

11. przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje Radę Pedagogiczną o działalności szkoły
12. przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej Szkoły,
13. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej określonych w artykule 24. Statutu, jeżeli stwierdzi ich niezgodność z prawem. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący szkołę, który podejmuje w sprawie zawieszonych uchwał ostateczną decyzję
14. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
15. dla realizacji statutowych celów działalności szkoły zapewnia uczniom i pracownikom Szkoły możliwości korzystania z :
 - a) pomieszczeń do nauki – z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki ogólnokształcącej i specjalistycznej,
 - c) świetlicy lub innego pomieszczenia dla rekreacji i nauki cichej,
 - d) gabinetu lekarskiego oraz odpowiednich pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 - e) sal i urządzeń sportowych i rekreacyjnych
16. nagradza wyróżniających się w pracy nauczycieli i pracowników, a także podejmuje decyzje o konsekwencjach służbowych wobec innych zaniedbań i uchybień w pracy.
17. wnioskuje do Rady Szkoły o udzielenie wyróżniających się w nauce uczniom nagród z funduszy specjalnych, a także wnioskuje o zwolnienie rodziców uczniów biednych z opłat na fundusz specjalny Rady Rodziców „Komitetu Rodzicielskiego”, wnioskuje o przydzielenie uczniom zapomóg i stypendiów z funduszy specjalnych szkoły.

§17.

Dyrektor szkoły jest pracodawcą i bezpośrednim przełożonym zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników. Uprawnienia i obowiązki z tego zakresu realizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z przepisami Ustawy: Karta Nauczyciela i przepisami Prawa Pracy.

§ 18.

Dyrektor Szkoły zawiera jednoosobowo, niezbędne dla prawidłowej działalności szkoły, umowy cywilno-prawne.

W zakresie zadań określonych z ust. 2, 9 i 14 (§16 Statutu) oraz dla zawierania umów cywilno-prawnych Dyrektor Szkoły może udzielić niezbędnych pełnomocnictw innym pracownikom Szkoły, upoważniających do dokonywania przez nich określonych czynności formalno-prawnych w imieniu Dyrektora Szkoły.

§19.

Dyrektor Szkoły realizuje swoje obowiązki statutowe z pomocą Wicedyrektora Szkoły ds. dydaktyczno-wychowawczych.

Wicedyrektor Szkoły zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności, reprezentuje Dyrektora wobec Rady Rodziców „Komitetu Rodzicielskiego” i Samorządu Uczniowskiego szkoły.

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w celu sprawnego kierowania Szkołą, zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
2. Zasady tworzenia stanowiska, o którym mowa w ust.1, określa ustawa lub/i organ prowadzący.
3. Dla utworzonego stanowiska wicedyrektora, dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji.
4. O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną.
5. Obsada stanowiska należy do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.

§ 20.

Do pomocy w realizacji obowiązków statutowych Dyrektora Szkoły, w razie potrzeby, tworzy się ponadto stanowiska:

1. Kierownika Sekcji Plastycznej,
2. Kierownika Sekcji Ogólnokształcącej.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 21.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły odpowiedzialnym za realizację statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady za jej zgodą, lub na jej wniosek- z głosem doradczym.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej uczestniczy, wniosek Dyrektora Szkoły lub członków Rady Pedagogicznej – z głosem doradczym – Przewodniczący Rady Szkoły.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest z mocy ustawy Dyrektor Szkoły.
6. Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, bezpośrednio po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Przewodniczącego Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor odpowiada za przygotowanie zebrań Rady i jej prowadzenie
9. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady.
10. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 22, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor

niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne

§ 22.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie bieżących planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły, przyjmowanie sprawozdań z realizacji ww.
2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
4. podejmowanie uchwał w sprawie wdrożenia programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkole,
6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów z listy uczniów szkoły.
7. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki
8. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki

§ 23.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym: tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
2. projekt planu finansowego szkoły,
3. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
4. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć – w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 24.

Rada Pedagogiczna Szkoły może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej w szkole.

§ 25.

Uchwały Rady Pedagogicznej, aby mogły być uznane za prawomocne, muszą być podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady, a w przypadku spraw uregulowanych w § 24 Statutu: większością kwalifikowaną 2/3 głosów.

§ 26.

Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także poszczególnych nauczycieli zatrudnionych w szkole i innych pracowników szkoły.

RADA SZKOŁY

§ 27.

Rada Szkoły jest organem opiniodawczym w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły i obowiązków pracowników Szkoły wynikających ze Statutu i innych przepisów prawa.

Jako reprezentatywny organ przedstawicielski: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców „Komitetu Rodzicielskiego” i Samorządu Uczniowskiego wypracowuje i określa strategiczne cele rozwoju Szkoły oraz wspiera i kontroluje bieżącą pracę Szkoły.

§ 28.

Rada Szkoły działa w ramach ściśle określonych ustawą Prawo oświatowe.

§ 29.

Przewodniczący Rady Szkoły wspólnie z Dyrektorem Szkoły reprezentuje Szkołę i promuje jej działalność, uczestniczy w posiedzeniach kolegialnych organów Szkoły z głosem doradczym, prowadzi zebrania Rady Szkoły, zatwierdza – z upoważnienia Rady Szkoły- Statut Szkoły oraz wprowadzone w nim zmiany.

§30.

Rada Szkoły działa w oparciu o Regulamin Rady Szkoły .

§ 31.

Do kompetencji szczególnych Rady Szkoły należy:

1. funkcja opiniująca w sprawach dotyczących: rocznego planu finansowego szkoły, planu pracy, projektów innowacyjnych, oceny działalności szkoły, jej dyrektora oraz poszczególnych jej pracowników,
2. opiniowanie w sprawach powoływania na stanowiska kierownicze w szkole,
3. gromadzenia na koncie bankowym Rady Szkoły funduszy specjalnych pochodzących z darowizn oraz dotacji, poza środkami zbieranymi oraz gromadzonymi przez Komitet Rodzicielski,
4. zarządzanie funduszem plastycznym,

5. przyznawanie rocznych nagród dla uczniów Szkoły za osiągnięte wyniki w nauce i nagrody w konkursie „Najlepszy dyplom szkoły”,
6. kierowanie wniosków do organów kontrolnych we wszystkich sprawach dot. szkoły wiążący organ kontrolny.

§ 32.

Radę Szkoły tworzą:

1. trzech przedstawiciele nauczycieli wybrani w głosowaniu tajnym na zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej – zwykłą większością głosów przy obecności 50% stanu osobowego Rady plus 1
2. trzech przedstawiciele wyłonieni ze składu Samorządu Uczniowskiego w trybie jw.
3. trzech przedstawiciele rodziców uczniów szkoły wyłonieni ze podczas walnego zebrania rodziców
4. w miarę możliwości w skład Rady szkoły wchodzi:
 - a) przedstawiciele sponsorów finansowych Szkoły w liczbie nie większej niż 3
 - b) przedstawiciele środowisk akademickich o profilu specjalizacji szkoły, w liczbie nie większej niż 3

§ 33.

Rada Szkoły wybiera spośród członków Rady swego przewodniczącego i sekretarza Rady oraz skarbnika – zwykłą większością głosów przy obecności członków Rady: 50% plus 1. Przewodniczący Rady winien posiadać odpowiednie wykształcenie oraz wiedzę w zakresie profilu kształcenia szkoły i zasad jej funkcjonowania; winien gwarantować kompetencje merytoryczne do kierowania Radą i stymulowania jej działalności.

§ 34.

Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata, z tym, że dopuszcza się wymianę jej 1/3 składu osobowego w trakcie trwania czasu kadencji Rady – na wniosek Przewodniczącego Rady. Po upływie kadencji Rady jej Przewodniczący pełni swe funkcje w imieniu Rady Szkoły do czasu ukonstytuowania się nowego składu Rady i wyboru jej nowego Przewodniczącego.

RADA RODZICÓW „KOMITET RODZICIELSKI”

§ 35.

Rada Rodziców „Komitet Rodzicielski” jest statutowym organem Szkoły. Działa w oparciu o regulamin Rady Rodziców „Komitetu Rodzicielskiego”. Reprezentuje ogół rodziców uczniów wobec innych organów statutowych oraz deleguje swych przedstawicieli do Rady Szkoły. Raz ukonstytuowany, aktualizuje corocznie swój skład osobowy, a co trzy lata dokonuje wyboru na następną trzyletnią kadencję: przewodniczącego i skarbnika Rady.

§ 36.

Skład Rady Rodziców „Komitetu Rodzicielskiego” konstituuje się z wszystkich, wybranych w poszczególnych klasach szkolnych, tzw. „trójek klasowych” i jest sukcesywnie uzupełniany o „trojki klasowe” klas pierwszych – chyba, że uchwała ogółu rodziców uczniów szkoły stanowi inaczej .

§ 37.

Rada Rodziców „Komitet Rodzicielski” w zakresie swych kompetencji:

1. w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy Szkoły,
2. uczestniczy pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy w Szkole,
3. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy i profilaktyczny szkoły
4. może występować do Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. poprzez swych przedstawicieli w Radzie Szkoły wpływa bezpośrednio na realizację statutowych zadań szkoły.

§ 38.

W celu usprawnienia działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców „Komitet Rodzicielski” gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów z przeznaczeniem ich na bieżące potrzeby Szkoły, w tym – szczególnie – na wspieranie pracy dydaktycznej i pomoc socjalną. Fundusze Rady Rodziców „Komitetu Rodzicielskiego” mogą także służyć wsparciu działalności społecznej Rady Szkoły.

§ 39.

Rada Rodziców „Komitet Rodzicielski” swoje fundusze gromadzi na specjalnym koncie bankowym, z którego korzystać może przewodniczący Rady Rodziców „Komitetu Rodzicielskiego” i jego skarbnik. Rada Rodziców „Komitet Rodzicielski” na początku i końcu roku szkolnego podaje do wiadomości wszystkich rodziców uczniów szkoły, stan posiadanych środków finansowych i rozliczenie dokonanych wydatków.

§ 40.

Rada Rodziców „Komitet Rodzicielski”, po ukonstituuowaniu się, dokonuje wyboru swych trzech przedstawicieli do Rady Szkoły.

§ 41.

Rodzice uczniów szkoły i nauczyciele zatrudnieni w szkole współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. Do realizacji tego celu rodzice uczniów Szkoły mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w poszczególnych klasach i całej Szkole,
- 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w tym systemów przedmiotowych
- 3) rzetelnej informacji na temat swoich dzieci, ich zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad od nauczycieli w sprawach dotyczących wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 5) wyrażania osobiście Dyrektorowi Szkoły lub wychowawcy klasy swych poglądów i uwag dotyczących bezpośrednio spraw związanych z problemami wychowawczymi i dydaktycznymi własnego dziecka oraz przekazywania – za pośrednictwem Komitetu Rodzicielskiego – uwag i postulatów dotyczących pracy szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Szkoły,
- 6) odwołania się, w sprawie szczególnie pilnej i drażliwej, bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
- 7) spotkań indywidualnych z wychowawcą klasy i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w każdym, wzajemnie uzgodnionym między zainteresowanymi terminie.

§ 42.

W uzgodnieniu z Radą Rodziców „Komitetem Rodzicielskim” szkoła organizuje:

- 1) spotkania kierownictwa Szkoły i personelu dydaktycznego Szkoły z rodzicami uczniów szkoły w celu wymiany informacji oraz publicznego przedyskutowania ogólnych problemów wychowawczych, dydaktycznych, finansowych i organizacyjno-bytowych szkoły,
- 2) spotkania informacyjne z wychowawcą w grupach rodziców uczniów danej klasy trzy razy w roku szkolnym, w celu przekazania rodzicom uczniów danych o efektach nauczania i problemach dyscyplinarno-wychowawczych.

§ 43.

Rada Rodziców „Komitet Rodzicielski” działa w oparciu o Regulaminem Rady Rodziców „Komitetu Rodzicielskiego”.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 44.

Samorząd Uczniowski jest statutowym organem szkoły reprezentującym interes społeczności uczniowskiej wobec innych organów statutowych szkoły. Inicjuje aktywny udział uczniów szkoły w ich rozwoju dydaktycznym i wychowawczym, współpracuje z personelem dydaktycznym szkoły w celu wypracowywania optymalnych warunków funkcjonowania szkoły, gwarantujących właściwą atmosferę, harmonijną współpracę uczniów i nauczycieli w celu wielostronnego rozwoju intelektualnego uczniów szkoły. Wspiera aktywnie inicjatywy społeczne Dyrektora Szkoły, w których czynny udział uczniów szkoły wpływa na wzrost jej popularności i społecznego prestiżu. Opiniuje program wychowawczy szkoły

§ 45.

Zasady funkcjonowania i konstituowania się statutowych organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły.

§ 46.

Organa statutowe Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów uczących się w szkole. Samorząd Uczniowski jest szczególnie powołany do dbałości o ochronę praw uczniów i propagowaniu ich obowiązków wśród ogółu uczniów szkoły.

§ 47.

Samorząd Uczniowski reprezentowany jest w Radzie Szkoły na równi z Radą Rodziców „Komitetem Rodzicielskim” i Radą Pedagogiczną Szkoły. Desygnuje do Rady Szkoły swych trzech przedstawicieli wybranych spośród aktualnych uczniów Szkoły i członków Samorządu Uczniowskiego.

§ 48.

Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Szkoły i Radzie Pedagogicznej Szkoły oraz bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły– wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, w szczególności:

1. posiada prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią merytoryczną, celem i stawianymi wymaganiami oraz przekazania do tego programu uwag,
2. posiada prawo do otrzymania w sposób jawny i merytorycznie uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz możliwość ustosunkowania się krytycznego do tej oceny,
3. posiada prawo do organizowania działalności pozaprogramowej w szkole, z zachowaniem właściwej proporcji między niezbędnym wysiłkiem związanym z realizacją programu dydaktycznego szkoły, a potrzebami i możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych, indywidualnych zainteresowań uczniów,
4. posiada prawo do wydawania i redagowania „gazety szkolnej” z prawem korzystania z finansowej pomocy szkoły, w miarę możliwości finansowych szkoły. w celu pokrycia kosztów wydawniczych oraz ze sprzętu i materiałów poligraficznych będących w dyspozycji szkoły,
5. posiada prawo do organizowania w budynku szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i Samorządu Uczniowskiego pod warunkiem opieki nauczyciela – przedstawiciela Rady Pedagogicznej i przestrzegania przepisów BHP i Ppoż.
6. posiada prawo do opiniowania nauczyciela, który będzie pełnił obowiązki Opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 49.

Uczniowie szkoły mają indywidualne prawo należeć i działać w organizacjach młodzieżowych i innych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i artystyczna. Działalność ww. organizacji na terenie obiektów szkolnych wymaga pisemnej zgody Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły

Rozdział V. ORGANIZACJA SZKOŁY.

§ 50.

Organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły w Arkuszu organizacyjnym Szkoły, Organizację pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę. Zasady opracowania organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy oraz wewnętrzne zarządzenia właściwego ministra ds. kultury i dziedzictwa narodowego.

§ 51.

Organizacja pracy szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, liczbę i rodzaj stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów dydaktycznych, innych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych – finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 52.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły określonymi w „Planie Nauczania” są:

1. obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
2. zajęcia lekcyjne fakultatywne,
3. zajęcia lekcyjno – wychowawcze, organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój intelektualny uczniów,
4. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
5. praktyczna nauka zawodu – warsztaty i plenery wakacyjne.

Podstawą ww. zajęć jest Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

§ 53.

Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji pracy szkoły – ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę

§ 54.

Rok szkolny w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych rozpoczyna się z dniem 1 września każdego kolejnego roku kalendarzowego, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§ 55.

Godzina lekcyjna w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych trwa 45 minut. Zajęcia mogą odbywać się w ciągu jednego dnia w blokach tematycznych. W związku z powyższym możliwy jest jednokrotny wpis tematu w dzienniku lekcji, odnoszący się do całego bloku.

§ 56.

1. Nauczyciele i uczniowie szkoły mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych, w tym z biblioteki szkolnej, pracowni i sal lekcyjnych zgodnie z zasadami określonymi treścią zarządzeń Dyrektora Szkoły.

2. Szkoła organizuje bibliotekę, która jest:

- a) interdyscyplinarną pracownią ogólnokształcącą, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

3. Zadaniem biblioteki w Liceum Plastycznym im. C. Brancusi jest:

- a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
- c) prowadzenie działalności informacyjnej,
- d) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- g) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
- h) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- i) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
- j) organizacja wystaw i gazetek okolicznościowych,

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- a) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
 - prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
- b) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - gromadzenie zbiorów,

- ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - selekcjonowanie zbiorów,
 - prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- a) uczniami w zakresie:
 - rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
 - b) nauczycielami w zakresie:
 - doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
 - informowaniu wychowawców i nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
 - uczestnictwa w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły.
 - c) rodzicami w zakresie:
 - pomocy w doborze literatury,
 - popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - informowania rodziców o stanie czytelnictwa w zależności od potrzeb.
6. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do prowadzenia polityki gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki

§ 57.

Szkoła w celu realizowania swych statutowych zadań i obowiązków zapewnia:

1. korzystanie przez uczniów szkoły i nauczycieli zatrudnionych w szkole z biblioteki szkolnej, której działalność określa odrębny regulamin,
2. opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły,
3. uczniom Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. C. Bancusiego w Szczecinie korzystanie z Państwowej Bursy Szkół Artystycznych w Szczecinie na zasadach określonych przez właściwego ministra ds. kultury i dziedzictwa narodowego,
4. opiekę nad uczniami mieszkającymi na tzw. „stancji,”
5. w miarę możliwości organizacyjnych, lokalowych i finansowych – korzystanie z bufetu uczniowskiego,
6. w miarę możliwości finansowych – nagrody rzeczowe i finansowe dla uczniów szkoły za wyniki w nauce,
7. w miarę możliwości finansowych – jednorazowe zapomogi finansowe i stypendia indywidualne dla uczniów o wybitnych zdolnościach i wynikach w nauce,

8. w miarę posiadanych środków finansowych gromadzonych na koncie „funduszu plastycznego” Rady Szkoły – materiały i narzędzia do nauki, szczególnie do wykonania przez uczniów szkoły prac plastycznych w ramach obowiązkowych zajęć dydaktycznych.

§ 58.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, lub odpowiadającym profilowi kształcenia artystycznego Szkoły na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub określoną szkołą wyższą o statucie akademickim.

§ 59.

Szkoła prowadzi specjalistyczne pracownie:

1. rysunku i malarstwa,
2. rzeźby,
3. fotografii i multimediiów
4. projektowania graficznego
5. snycerstwa i konserwacji mebla i wyrobów snycerskich
6. podstaw projektowania i kompozycji,
7. technik druku artystycznego
8. informatyki

Zasady działania pracowni określają odrębne regulaminy.

§ 60

Prawa i obowiązki nauczycieli zatrudnionych w Szkole określa ustawa Karta Nauczyciela, Regulamin Pracy, Regulamin Organizacyjny w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. C.Brancusiego Statut Szkoły oraz inne przepisy wynikające z treści umowy o pracę.

§ 61.

Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w szkole, a nie będących nauczycielami normuje ustawa Kodeks Pracy, Regulamin Organizacyjny oraz Regulamin Pracy w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. C.Brancusiego.

§ 62.

Prawa i obowiązki uczniów określa §.64 oraz zasady oceniania zachowania stanowiący integralną część Statutu- Wewnątrzszkolny System Oceniania, także inne przepisy szczegółowe wynikające z Ustawy o systemie oświaty i z przepisów prawa międzynarodowego..

W zakresie przestępstw pospolitych i przestępstw kryminalnych popełnionych przez uczniów Szkoły mają zastosowanie przepisy prawa polskiego.

§ 63.

1. Podstawą rekrutacji uczniów do pierwszej klasy Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych, jest egzamin praktyczny z rysunku odręcznego, malarstwa i kompozycji przestrzennej oraz egzamin ustny ze znajomości zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wynik egzaminu ośmioklasisty
2. O przyjęcie do klasy pierwszej Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych, może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy nie więcej niż 17 lat. Wniosek o przyjęcie do szkoły należy składać każdorazowo do końca maja roku, w którym kandydat zamierza podjąć naukę w szkole, chyba że z uwagi na układ kalendarza lub inne ważne okoliczności, dyrektor szkoły przedłuży ww. termin podając do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.

Rozdział VI. UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I SZCZEGÓLNE OBOWIĄZKI W SZKOLE.

§ 64.

Uczniowie Szkoły mają następujące prawa i obowiązki:

1. prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
 - 3) ochrony godności osobistej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym przez wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
 - 5) swobody wyrażania publicznie myśli i przekonań jeżeli nie naruszają one obowiązującego prawa,
 - 6) rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, księgozbioru szkoły podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych-zbiorowych i indywidualnych.
2. obowiązkiem ucznia szkoły jest:
 - 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 - 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych, zajęciach w pracowniach specjalistycznych, w praktykach lub plenerach w szkole lub organizowanych poza szkołą,
 - 3) aktywne uczestnictwo w społecznym życiu szkoły,
 - 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych uczniów i pozostałych pracowników szkoły oraz wszystkich innych osób z którymi uczeń spotyka się na terenie szkoły i poza nią,
 - 5) dbanie o wspólne dobro, majątek szkoły, ład i porządek w szkole,

- 6) stosowanie się do zasad używania telefonów komórkowych, komputerów, tabletów i innych urządzeń komunikacji i łączności, zgodnie z poleceniem nauczycieli oraz pracowników szkoły, wynikającymi z przyjętych procedur dotyczących powyższego sprzętu.

§ 65.

Uczeń szkoły otrzymuje za wyniki w nauce i aktywność społeczną:

1. Pochwałę pisemną wychowawcy klasy
2. Pochwałę pisemną Dyrektora Szkoły,
3. List pochwalny dla rodziców (średnia ocen rocznych min. 5,0; bez ocen dostatecznych, wzorowe zachowanie)
4. List gratulacyjny (szczególne osiągnięcia w działalności szkolnej i pozaszkolnej, tworzące dobry wizerunek szkoły)
5. Świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobra ocena ze specjalności, specjalizacji oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie)
6. Nagrodę rzeczową na zakończenie roku szkolnego
 - 1) nagroda książkowa – załącznik do świadectwa z biało-czerwonym paskiem
7. Inne nagrody, w tym stypendia za wyniki w nauce, możliwość wyjazdu na plenery pozaprogramowe – wynikające z uchwał Rady Szkoły za szczególne osiągnięcia np. wystawa indywidualna

§ 66.

Uczeń szkoły za naruszenie zasad współżycia społecznego lub za brak postępów w nauce, naruszenie Statutu Szkoły otrzymuje:

1. Pisemne upomnienie wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców (opiekunów)
2. Naganę pisemną Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców o możliwości skreślenia z listy uczniów Szkoły.
3. Decyzję o relegowaniu ucznia ze szkoły.

W uzasadnionych prawnie przypadkach, np.: rozbój, kradzież, spożywanie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie środków odurzających, dopuszcza się odstępianie od zasady hierarchiczności kar.

Od powyższych kar uczniowi przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej, która po zasięgnięciu opinii wychowawcy oraz Samorządu Szkolnego może wnioskować do Dyrektora Szkoły o ponowne zbadanie sprawy.

§ 67.

Na prośbę ucznia Dyrektor Szkoły ma obowiązek wezwać rodziców ucznia na rozmowę dotyczącą spraw ucznia.

§ 68.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych, gdy zachodzi co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
 - 1) nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej,
 - 2) będzie powtarzał klasę po raz drugi w cyklu nauczania,
 - 3) otrzymał ocenę naganną z zachowania,
 - 4) zniszczył lub przedstawił jako własną pracę plastyczną innego autora,
 - 5) zniszczył lub sfałszował dokumenty szkolne,
 - 6) popełnił przestępstwo pospolite,
 - 7) nie przestrzegał postanowień Statutu Szkoły,
 - 8) na własną prośbę lub prośbę rodziców, gdy uczeń jest niepełnoletni, wyrażoną w formie pisemnej

2. Skreślenie ucznia z listy uczniów Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Szczecinie następuje według następujących procedur:
 - 1) w przypadku braku spełnienia warunku promocji do klasy programowo wyższej - na mocy przepisu prawnego,
 - 2) w sytuacji opisanej w §.68 ust 1 od 3) do 8) tj.:
 - a) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły zgodnie z §22. 6, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego
 - b) wykonanie uchwały przez pisemną decyzję administracyjną podjętą przez Dyrektora zgodnie z art.104 KPA (w załączeniu)
 - c) wręczenie decyzji osobiście (za potwierdzeniem na kopii) lub drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru
 - 3) w uzasadnionym przypadku, na wniosek Dyrektora szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. O zasadności decyduje Kurator oświaty w porozumieniu z nadzorem sprawowanym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, decyzja nie podlega procedurze odwoławczej

3. Od decyzji administracyjnej Dyrektora można złożyć pisemne odwołanie w następującym trybie:
 - 1) Za pośrednictwem Dyrektora Szkoły zgodnie z KPA, do właściwego ds. ministra kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji ,
 - 2) Dyrektor szkoły po otrzymaniu odwołania bezzwłocznie przekazuje je wizytatorowi C.E.A.
 - 3) Odwołanie przekazane przez Dyrektora lub złożone do wizytatora C.E.A w regionie powinno być bezzwłocznie przekazane do Centrum Edukacji Artystycznej w wraz z pisemnym odniesieniem się do zarzutów zawartych w odwołaniu oraz dowodami w sprawie.
 - 4) Odwołanie może mieć charakter pisma urzędowego lub zawierać sformułowania użyte w teksie świadczące o woli odwołującego się.
 - 5) C.E.A. rozpatruje i przygotowuje projekt decyzji administracyjnej:
 - 1) utrzymującej w mocy
 - 2) uchylającej decyzją i kieruje ją do ponownego rozpatrzenia,
 - 6) Projekt decyzji przekazywany jest do Departamentu Szkolnictwa Artystycznego w celu podpisania przez Ministra Kultury,
 - 7) Departament Szkolnictwa Artystycznego przekazuje decyzję zainteresowanemu za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, natomiast Dyrektor szkoły i wizytator otrzymuje kopie decyzji do wiadomości,

- 8) Akta sprawy znajdują się w Departamencie szkolnictwa Artystycznego Ministerstwa Kultury

Rozdział VII. OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE.

§ 69.

1. Ocenianie uczniów prowadzone jest w oparciu o Wewnętrzny System Oceniania Statut Szkoły cz.2, który stanowi integralną część Statutu Szkoły oraz o przedmiotowe systemy oceniania, które nie mogą być niezgodne z systemem wewnętrznym i przepisami rządu wyższego .
2. Podstawę prawną Wewnętrznego Systemu Oceniania S.S.cz.2 stanowią: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, odnośne akty ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz właściwego ds. ministra oświaty i wychowania
2. Wewnętrzny System Oceniania Statut Szkoły cz.2 tworzą:
 - 1) ogólne założenia WSO
 - 2) przedmiotowe kryteria oceniania
 - 3) program ewaluacji WSO

§ 70.

1. Celami Wewnętrznego Systemu Oceniania Statutu Szkoły cz.2 są:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy
 - 4) dostarczanie nauczycielowi, rodzicom (opiekunom) informacji o postępach, trudnościach oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia
 - 5) umożliwianie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej
 - 6) uświadomienie uczniom braków w zakresie wiedzy oraz wdrażanie do samokontroli.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz niezbędnych do otrzymania przez ucznia promujących ocen rocznych i śródrocznych informowanie o nich uczniów i rodziców
 - 2) formułowanie trybu oceniania
 - 3) bieżące, śródroczne, końcowe ocenianie i klasyfikowanie według skali i w formie przyjętej w szkole jak również warunki poprawiania
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania ocen wyższych niż proponowane
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach uczniów i trudnościach w nauce

3. Ocenianie pełni funkcję:
 - 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego potrzeb indywidualnych)
 - 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą i za pomocą umownego znaku)
 - 3) kształtującą (wskazanie mocnych stron i kierunków zmian koniecznych).

4. Przedmiotem oceny jest:

- 1). zakres opanowanych wiadomości
- 2). rozumienie materiału naukowego
- 3). umiejętność stosowania wiedzy
- 4). umiejętność przekazywania wiedzy
- 5). wysiłek włożony w wywiązywanie się z obowiązków.

§ 71.

1. Szkoła pracuje systemem semestralnym:

a) Semestr I – jesienno-zimowy

b) Semestr II – zimowo-wiosenny

2. Po zakończeniu każdego semestru następuje klasyfikacja uczniów. Wyniki klasyfikacji zatwierdzone są podczas klasyfikowanego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel przedmiotu przed końcem danego okresu przedstawia uczniom proponowane oceny. Na wniosek nauczyciela przedmiotu wychowawca przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej oraz rocznej, zwracając szczególną uwagę na możliwość uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej. Powyższe działania podejmowane są w terminie umożliwiającym kontakt rodziców (opiekunów) ucznia ze szkołą i wyjaśnienie zaistniałych problemów. Potwierdzenie powiadomienia w postaci kopii pisma do rodziców wraz z potwierdzeniem nadania lub notatki służbowej należy umieścić w arkuszu ocen ucznia.

4. Uczeń nieklasyfikowany zdaje egzamin klasyfikacyjny z materiału semestralnego, z którego nie został sklasyfikowany.

5. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w trybie egzaminu poprawkowego. Szczegółowy opis egzaminu zawarty jest w Wewnętrzny Systemie Oceniania (§8.7. WSO SS cz.2)

6. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w przypadku, gdy uznają że ocena klasyfikacyjna została ustalona z naruszeniem przepisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny.

7. Ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna i nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela. Wyjątek stanowi ocena niepromująca, która może zostać zmieniona w trybie egzaminu poprawkowego.

8. W Szkole umożliwia się realizację indywidualnych programów nauki i indywidualnego toku nauki.
9. Wniosek o realizację indywidualnego programu lub toku nauki może złożyć uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni), wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek.
10. W przypadku uczniów niepełnoletnich, zgodę na realizację indywidualnego programu lub toku nauki muszą wyrazić rodzice.
11. Wniosek, o którym mowa w pkt.9, składa się do Dyrektora Szkoły w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rozpoczęcie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) opinię wychowawcy o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i dotychczasowych osiągnięciach ucznia,
 - 2) program opracowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, lub plan realizacji indywidualnego toku nauki, które muszą zawierać treści wykraczające poza wymagania edukacyjne,
 - 3) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. Program i plan, o których mowa w punkcie 12.2), opiniuje Rada Pedagogiczna.
14. Dyrektor udziela zgody na realizację indywidualnego programu lub toku nauki, jeżeli spełnione są następujące warunki:
 - 1) opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej jest pozytywna,
 - 2) opinia Rady Pedagogicznej jest pozytywna,
 - 3) Szkoła posiada środki finansowe na ten cel.
15. Zgoda na realizację indywidualnego programu lub toku nauki udzielana jest na czas określony.
16. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
17. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki objęty zostaje pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
18. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o realizację indywidualnego programu lub toku nauki wnioskodawca może odwołać się od decyzji do organu sprawującego nadzór w terminie 7 dni, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły

§ 72.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne funkcjonują według następującej skali:
 - 1). celujący (6)
 - 2). bardzo dobry (5)
 - 3). dobry (4)
 - 4). dostateczny (3)
 - 5). dopuszczający (2)
 - 6). niedostateczny (1)
2. Dopuszcza się stosowanie w trakcie semestru obok skali 1-6, także skali punktowej, procentowej lub literowej. Oceny częściowe powinny zostać wpisane do dziennika lekcyjnego długopisem (obok ww. ocen można wpisać punkty, według ustalonej w PSO skali)

§ 73.

Wymagania edukacyjne.

W ramach poszczególnych przedmiotów zostają opracowane wymagania i kryteria oceny na odpowiednie stopnie, ze szczególnym uwzględnieniem:

1. Wymagań **koniecznych** na stopień **dopuszczający (2) 40-49%** spełnionych wymagań edukacyjnych
 - 1) Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu
 - 2) Potrzebne w życiu
2. Wymagań **podstawowych** na stopień **dostateczny (3) 50%-70%** spełnionych wymagań edukacyjnych
 - 1) Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu
 - 2) Przystępne, ważne
 - 3) Uniwersalne pod względem umiejętności
 - 4) Oparte na podstawach programowych
3. Wymagań **rozszerzających** na stopień **dobry (4) 71%-85%** spełnionych wymagań edukacyjnych
 - 1) Istotne, bardziej złożone, przydatne, użyteczne
 - 2) Oparte na programie nauczania
4. Wymagań **dopełniających** na stopień **bardzo dobry (5) 86%-100%** spełnionych wymagań edukacyjnych
 - 1) Złożone, trudne,
 - 2) Wymagające korzystania z różnych źródeł
 - 3) Umożliwiające pełne opanowanie programu
5. Wymagań **wykraczających** na stopień **celujący (6) 100%+1 i powyżej** spełnionych wymagań edukacyjnych
 - 1) Znacznie wykraczające poza program nauczania
 - 2) Będące wynikiem samodzielnej pracy
 - 3) Rozszerzające indywidualne zainteresowania
6. Nauczyciele podczas pierwszych w roku szkolnym zajęciach lekcyjnych informują uczniów oraz ich rodziców(na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania pozytywnych ocen śródrocznych i rocznych
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - 3) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidziana oceny klasyfikacyjnej
7. Wychowawcy klas podczas pierwszych w roku szkolnym zajęciach lekcyjnych informują uczniów oraz ich rodziców(na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu) o:
 - 1) warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach oceniania zachowania
 - 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidziana oceny zachowania
 - 3) konsekwencjach otrzymania negatywnej klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania

§ 74.

1. Sposobami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:
 - 1) ocenianie bieżące,
 - 2) ocenianie śródroczne
 - 3) ocenianie roczne

- 4) przegląd prac: bieżący, śródroczny, roczny, klasyfikacyjny, poprawkowy, końcowy z wybranej dyscypliny artystycznej spośród dwóch: rysunek i malarstwo, rysunek i rzeźba
2. Nauczyciel przechowuje sprawdzone pisemne prace kontrolne lub inne prace wykonane przez uczniów do rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego.
3. Szczegółowe zasady oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego z zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w części drugiej Statutu – Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 75.

Nagrody i kary stanowią:

1. System nagród i kar reguluje Statut Szkoły w § 65. i 66.

Rozdział VIII. PROGRAM PROFILAKTYCZNO-WYCHOWAWCZY SZKOŁY.

§ 76.

1. Szkoła prowadzi działalność wychowawczą budując postawy patriotyczne, twórcze, tolerancyjne w oparciu o Program Profilaktyczno-Wychowawczy,
2. Zadaniem szkolnej profilaktyki jest ochrona uczniów przed zagrożeniami poprzez działania wychowawczo- profilaktyczne, a także reagowanie w sytuacjach rozpoznawania pierwszych prób podejmowania zachowań ryzykownych. Zadania te Szkoła realizuje poprzez Szkolny Program Profilaktyczno-Wychowawczy.
3. Szkolny Program Profilaktyczno-Wychowawczy obejmuje profilaktykę pierwszorzędowną skoordynowaną z działaniami wychowawczymi. Obiektem działań jest całe środowisko szkolne. Założeniem Szkolnego Programu Profilaktyczno-Wychowawczego jest wyposażenie uczniów w niezbędną wiedzę na temat zdrowego rozwoju, stworzenie warunków bezpiecznego funkcjonowania szkoły i monitorowanie skuteczności podjętych działań. Formy realizacji i osiągnięcia celów profilaktycznych opisane są w Program Profilaktyczno-Wychowawczy, który stanowi załącznik do niniejszego Statutu.
4. W szkole za najważniejsze wartości wychowawcze uznaje się
 - wartości moralne,
 - patriotyzm, poszanowanie tradycji,
 - tolerancję, umiejętność dialogu,
 - odpowiedzialność, w tym szczególnie za siebie, za wyniki swojej edukacji,
 - dociekliwość poznawczą ucznia, ukierunkowanie na dobro, prawdę i piękno,
 - edukację, uczenie się,
 - samodzielność i chęć samodoskonalenia się,
 - pracę.
5. Za cel wychowania szkolnego uznaje się kształtowanie obywatela naszego kraju- Rzeczypospolitej Polskiej, Europejczyka, człowieka wykształconego artystycznie w zakresie profilu szkoły oraz posiadającego wiedzę ogólną, kulturalnego, przygotowanego do życia w dynamicznie rozwijającym się świecie.

6. Za pracę wychowawczą uznaje się zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli, które prowadzi do osiągnięcia celów opisanych w misji szkoły. Działania wychowawcze podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum, wspomagani przez wszystkich pracowników szkoły.

7. *Model Absolwenta* Liceum Plastycznego im. C. Brancusi opisany jest w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania, który wraz z Programem Profilaktyczno-Wychowawczym stanowią spójną całość, której celem jest realizacja podstawy programowej oraz autonomicznych celów Szkoły. Formy realizacji i osiągnięcia celów wychowawczych opisane są w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym, który stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 77.

Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, ekonomicznych i pracowników obsługi w ilości wynikającej z potrzeb bieżących i aktualnych możliwości finansowych.

§ 78.

Zasady zatrudnienia nauczycieli i pozostałych pracowników regulują odrębne przepisy.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI.

ZESPOŁY I SEKCJE. ORGANIZACJA PRACY.

§ 79.

1. Nauczyciele uczący przedmiotów artystycznych i zawodowych tworzą Sekcję Plastyczną, która działa w oparciu o swój Regulamin. Pracami Sekcji Plastycznej kieruje Dyrektor a w jego zastępstwie wicedyrektor poprzez Kierownika.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, np. zespół wychowawczy, w którego skład wchodzi wychowawcy klas.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 7) Szczegółowe zasady organizacji i pracy określa Regulamin Pracy i Regulamin Organizacyjny w Liceum Plastycznym im. C. Brancusi.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELA.

§ 80.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jej jakość oraz bezpieczeństwo powierzonych jemu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) pełnienia dyżurów na terenie szkoły zgodnie z harmonogramem
 - 2) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 3) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć w szkole;
 - 4) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 7) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY.

§ 81.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując i ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnym trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

- 5) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z przepisami regulującymi zasady udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - a) organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej dot. Organizacji Roku Szkolnego oraz w związku z bieżącymi potrzebami Szkoły, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
- 6) na wniosek nauczyciela przedmiotu wychowawca przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia o grożącej niedostatecznej ocenie semestralnej lub rocznej z przedmiotu w terminie umożliwiającym kontakt ze szkołą i wyjaśnienie zaistniałych problemów. Potwierdzenie powiadomienia w postaci kopii pisma do rodziców wraz z potwierdzeniem nadania lub notatki służbowej należy umieścić w arkuszu ocen ucznia.
 - a) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
 - b) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 - c) Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
- 7) Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - b) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
- 8) Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 7), jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie tychże przez osoby domagające się zmiany.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI UCZNIÓW

§ 82.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
- 6) posiadania wiedzy na temat postępów i trudności dziecka, bieżących śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych ocen z zachowania.

§ 83.

Doskonalenie zawodowe nauczycieli realizuje się w oparciu o Plan Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli, tworzony przez Dyrektora Szkoły w oparciu o potrzeby wymagań edukacyjnych, szkoły na okres 5 lat.

Artykuł 84.

Szkoła używa pieczęci urzędowej, okrągłej z orłem w koronie, z napisem na otoku: **PAŃSTWOWE LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W SZCZECINIE.**

§ 85.

Poza pieczęcią urzędową szkoła używa stempli jednostkowych statutowych organów szkoły oraz imiennych stempli:

1. Dyrektora Szkoły,
2. Wicedyrektora Dyrektora Szkoły,
3. Kierownika Sekcji Plastycznej,
4. Przewodniczącego Rady Szkoły,
5. Przewodniczącego Rady Rodziców „Komitetu Rodzicielskiego”,
6. Skarbnika Komitetu Rodzicielskiego.

§ 86

Szkoła posiada własny sztandar, który zawiera wizerunek orła w koronie, oraz napis: „*Rzeczpospolita Polska*”(na awersie) i „*Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych, Szczecin, rok założenia 1948*” (rewers).

Szkoła posiada także znak graficzny (logo) z napisem: Liceum Plastyczne, który jest jej wyłączną własnością.



§ 87.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami

3. Prace powstałe we wszystkich pracowniach programowych przy udziale i korekcie nauczyciela oraz w trakcie plenerów z udziałem nauczyciela, realizacji pracy dyplomowej, także prace powstałe podczas imprez szkolnych, w których uczeń reprezentuje szkołę - stanowią własność szkoły w trybie § 5. 2 do 6. Własnością ucznia są prawa autorskie do prac, szkice i prace domowe.
4. Prace uczniów gromadzone są w Centralnym Archiwum Szkolnym. Zasady funkcjonowania C.A.S. określa *Regulamin Archiwizacji Dyplomów*.

§ 88.

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

§ 89.

Rozwiązanie szkoły na wniosek właściwego ministra ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego wynika z przepisów odrębnych.

§ 90

Rozwiązanie (likwidacja) szkoły może nastąpić jedynie z zachowaniem warunków:

1. ukończenia przez aktualnie uczących się w szkole uczniów- na dzień podjęcia decyzji o jej likwidacji- pełnego cyklu nauki, przy zaniechaniu naboru do klasy pierwszej.
2. Datą likwidacji (rozwiązania, zamknięcia) szkoły jest dzień promowania ostatniego ucznia uczącego się w likwidowanej szkole, lub
3. zapewnia wszystkim aktualnie uczącym się w szkole uczniom kontynuowanie nauki w innej, o identycznym programie nauczania i specjalizacji zawodowej szkole; w zapewnieniu ich dowozu i zakwaterowania, jeżeli nowa szkoła znajduje się na terenie innej miejscowości.

§ 91.

Zmiany w Statucie Szkoły mogą być wprowadzone na wniosek Organu Prowadzącego Szkołę i organu działającego w Jego Imieniu, Dyrektora Szkoły, Rady Szkoły, Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty, Rady Pedagogicznej Szkoły. Zmiany te podlegają każdorazowo zatwierdzeniu uchwałą Rady Pedagogicznej i przez Radę Szkoły.

§ 92.

Właściwy minister ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego określa Statut Ramowy i może uchylić STATUT SZKOŁY w całości lub części, jeżeli stwierdzi, iż Jego poszczególne artykuły są sprzeczne z aktualnie obowiązującym prawem.

§ 93.

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przyjmuję do realizacji i stosowania:

Przewodniczący Rady Szkoły

(-) mgr arch. wnętrz. Andrzej Forys

Dyrektor Liceum Plastycznego w Szczecinie

(-) mgr sztuki, art. rzeźbiarz Grzegorz Sztuk

Szczecin dn. 04 lutego 2005r

Nowelizacja Statutu przeprowadzona na podstawie :

**Uchwała nr 3/16/09/2006
z dnia 16. września 2006r Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły**

po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły

Nowelizacja Statutu przeprowadzona na podstawie :

**Uchwała nr 3/14/02/2007
z dnia 14. lutego 2007r Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły**

po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły

Nowelizacja Statutu przeprowadzona na podstawie :

**Uchwała nr 3/13/06/2007
z dnia 13. czerwca 2007r Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły**

po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły

Nowelizacja Statutu przeprowadzona na podstawie :

**Uchwała nr 3/23/01/2008
z dnia 23 stycznia 2008 Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły**

zgodnie z art.91 niniejszego Statutu.

Nowelizacja Statutu przeprowadzona na podstawie :

**Uchwała nr 4/21/01/2010
z dnia 21 stycznia 2010 Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły**

zgodnie z art.91 niniejszego Statutu.

po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły

Nowelizacja Statutu przeprowadzona na podstawie :

**Uchwała nr 6/20/06/2011
z dnia 20 czerwca 2011 Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły**

zgodnie z art.91 niniejszego Statutu.
po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły

Przyjmuję do realizacji i stosowania:

Dyrektor Liceum Plastycznego w Szczecinie (-) *mgr historii A. Sawczuk*

**Uchwała nr 3/06/06/2012
z dnia 06 czerwca 2012 Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły**

zgodnie z art.91 niniejszego Statutu.
po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły

Przyjmuję do realizacji i stosowania:

Dyrektor Liceum Plastycznego w Szczecinie (-) *mgr historii A. Sawczuk*

**Uchwała nr 3/29/05/2013
z dnia 29 maja 2013r Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły**

zgodnie z art.91 niniejszego Statutu.
po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły

Przyjmuję do realizacji i stosowania:

Dyrektor Liceum Plastycznego w Szczecinie (-) *mgr historii A. Sawczuk*

**Uchwała nr 2/23/10/2013
z dnia 23 października 2013r Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły**

zgodnie z art.91 niniejszego Statutu.
po zasięgnięciu opinii i zatwierdzeniu przez Radę Szkoły

Przyjmuję do realizacji i stosowania:

Dyrektor Liceum Plastycznego w Szczecinie (-) *mgr historii A. Sawczuk*

**Uchwała nr 5/14/04/2014
z dnia 14 kwietnia 2014 r. Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły**

zgodnie z art.91 niniejszego Statutu.
po zasięgnięciu opinii i zatwierdzeniu przez Radę Szkoły

Przyjmuję do realizacji i stosowania:

Dyrektor Liceum Plastycznego w Szczecinie

(-) mgr historii A. Sawczuk

**Uchwała nr 5/18/12/2014
z dnia 18 grudnia 2014 r. Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły**

zgodnie z art.91 niniejszego Statutu.
po zasięgnięciu opinii i zatwierdzeniu przez Radę Szkoły

Przyjmuję do realizacji i stosowania:

Dyrektor Liceum Plastycznego w Szczecinie

(-) mgr historii A. Sawczuk

**Uchwała nr 2/26/03/2015
z dnia 26 marca 2015 r. Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły**

zgodnie z §.91 niniejszego Statutu.
po zasięgnięciu opinii i zatwierdzeniu przez Radę Szkoły

Przyjmuję do realizacji i stosowania:

Dyrektor Liceum Plastycznego w Szczecinie

(-) mgr historii A. Sawczuk

**Uchwała nr 5/21/12/2015
z dnia 21 grudnia 2015 r. Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły**

zgodnie z §.91 niniejszego Statutu.
po zasięgnięciu opinii i zatwierdzeniu przez Radę Szkoły

Przyjmuję do realizacji i stosowania:

Dyrektor Liceum Plastycznego w Szczecinie

(-) mgr historii A. Sawczuk

**Uchwała nr 2/30/11/2016
z dnia 30 listopada 2016 r. Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły**

zgodnie z §.91 niniejszego Statutu,
po zasięgnięciu opinii i zatwierdzeniu przez Radę Szkoły

Przyjmuję do realizacji i stosowania:

Dyrektor Liceum Plastycznego w Szczecinie

(-) mgr historii A. Sawczuk

Uchwała nr 2/14/03/2017
z dnia 14 marca 2017 r. Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły

zgodnie z §.91 niniejszego Statutu,
po zasięgnięciu opinii i zatwierdzeniu przez Radę Szkoły

Przyjmuję do realizacji i stosowania:

Dyrektor Liceum Plastycznego w Szczecinie (-) *mgr historii A. Sawczuk*

Uchwała nr 2/19/12/2018
z dnia 19 grudnia 2018r Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły

zgodnie z §.91 niniejszego Statutu,
po zasięgnięciu opinii i zatwierdzeniu przez Radę Szkoły

Przyjmuję do realizacji i stosowania:

Dyrektor Liceum Plastycznego w Szczecinie (-) *mgr historii A. Sawczuk*

Uchwała nr 2/25/06/2019
z dnia 25 czerwca 2019r Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły

zgodnie z §.91 niniejszego Statutu,
po zasięgnięciu opinii i zatwierdzeniu przez Radę Szkoły

Przyjmuję do realizacji i stosowania:

Dyrektor Liceum Plastycznego w Szczecinie (-) *mgr historii A. Sawczuk*

Uchwała nr 4/31/08/2021
z dnia 31 sierpnia 2021 Rady Pedagogicznej Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych
w Szczecinie w sprawie projektu nowelizacji Statutu Szkoły

zgodnie z §.91 niniejszego Statutu,
po zasięgnięciu opinii i zatwierdzeniu przez Radę Szkoły

Przyjmuję do realizacji i stosowania:

Dyrektor PLSP w Szczecinie (-) *mgr historii A. Sawczuk*

Zarządzenie nr 32/2021

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA- STATUT CZĘŚĆ DRUGA PAŃSTWOWE LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W SZCZECINIE

§1.

1. Podstawę prawną Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania stanowi:

a) *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. 2018 poz. 1023)*

b) Wewnątrzszkolny System Oceniania- Statut Szkoły część 2, zgodnie z § 62 i 69 Statutu Liceum Plastycznego im Constantina Brancusi stanowi integralną jego część

2. Wewnątrzszkolny System Oceniania- Statut Szkoły część 2 tworzą:

- 4) ogólne założenia WSO
- 5) przedmiotowe kryteria oceniania
- 6) program ewaluacji WSO

§ 2.

3. Celami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania są:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy
- 4) dostarczanie nauczycielowi, rodzicom (opiekunom) informacji o postępach, trudnościach oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia
- 5) umożliwianie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej
- 6) uświadomienie uczniom braków w zakresie wiedzy oraz wdrażanie do samokontroli.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 7) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz niezbędnych do otrzymania przez ucznia promujących ocen rocznych i śródrocznych informowanie o nich uczniów i rodziców
- 8) formułowanie trybu oceniania
- 9) bieżące, śródroczne, końcowe ocenianie i klasyfikowanie według skali i w formie przyjętej w szkole jak również warunki poprawiania
- 10) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
- 11) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania ocen wyższych niż proponowane
- 12) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach uczniów i trudnościach w nauce

4. Ocenianie pełni funkcję:
 - 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego potrzeb indywidualnych)
 - 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą i za pomocą umownego znaku)
 - 3) kształtującą (wskazanie mocnych stron i kierunków zmian koniecznych).

4. Przedmiotem oceny jest:

- 6). zakres opanowanych wiadomości
- 7). rozumienie materiału naukowego
- 8). umiejętność stosowania wiedzy
- 9). umiejętność przekazywania wiedzy
- 10). wysiłek włożony w wywiązywanie się z obowiązków

§ 3.

Szkoła pracuje systemem semestralnym:

- a) Semestr I – jesienno-zimowy
- b) Semestr II – zimowo-wiosenny

Po zakończeniu każdego semestru następuje klasyfikacja uczniów. Wyniki klasyfikacji zatwierdzane są podczas klasyfikowanego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 4.

3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne funkcjonują według następującej skali:
 - 1). celujący (6)
 - 2). bardzo dobry (5)
 - 3). dobry (4)
 - 4). dostateczny (3)
 - 5). dopuszczający (2)
 - 6). niedostateczny (1)
4. Dopuszcza się stosowanie w ocenianiu bieżącym obok skali 1-6, także skali punktowej, procentowej lub literowej. Oceny bieżące powinny zostać wpisane do dziennika lekcyjnego długopisem (obok ww. ocen można wpisać punkty, procenty, litery według ustalonej w PSO skali)

§ 5.

Wymagania edukacyjne.

W ramach poszczególnych przedmiotów zostają opracowane wymagania i kryteria oceny na odpowiednie stopnie, ze szczególnym uwzględnieniem:

1. Wymagań **koniecznych** na stopień **dopuszczający (2) 40-49%** spełnionych wymagań edukacyjnych
- 3) Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu
- 4) Potrzebne w życiu

2. Wymagań **podstawowych** na stopień **dostateczny (3) 50%-70%** spełnionych wymagań edukacyjnych
 - 5) Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu
 - 6) Przystępne, ważne
 - 7) Uniwersalne pod względem umiejętności
 - 8) Oparte na podstawach programowych
3. Wymagań **rozszerzających** na stopień **dobry (4) 71%-85%** spełnionych wymagań edukacyjnych
 - 3) Istotne, bardziej złożone, przydatne, użyteczne
 - 4) Oparte na programie nauczania
4. Wymagań **dopelniających** na stopień **bardzo dobry (5) 86%-100%** spełnionych wymagań edukacyjnych
 - 4) Złożone, trudne,
 - 5) Wymagające korzystania z różnych źródeł
 - 6) Umożliwiające pełne opanowanie programu
5. Wymagań **wykraczających** na stopień **celujący (6) 100%+1** i powyżej spełnionych wymagań edukacyjnych
 - 4) Znacznie wykraczające poza program nauczania
 - 5) Będące wynikiem samodzielnej pracy
 - 6) Rozszerzające indywidualne zainteresowania
6. Nauczyciele podczas pierwszych w roku szkolnym zajęciach lekcyjnych informują uczniów oraz ich rodziców(na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu) o:
 - 4) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania pozytywnych ocen śródrocznych i rocznych
 - 5) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - 6) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidziana oceny klasyfikacyjnej
7. Wychowawcy klas podczas pierwszych w roku szkolnym zajęciach lekcyjnych informują uczniów oraz ich rodziców(na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu) o:
 - 1) warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach oceniania zachowania
 - 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidziana oceny zachowania
 - 3) konsekwencjach otrzymania negatywnej klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania
8. Nauczyciel przechowuje sprawdzone pisemne prace kontrolne lub inne prace wykonane przez uczniów zgodnie z § 74.2 Statutu Szkoły.

§ 6.

Sposobami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:

- ocenianie bieżące,
- śródroczne
- roczne
- przegląd prac: bieżący, śródroczny, roczny, klasyfikacyjny, poprawkowy, końcowy z wybranej dyscypliny artystycznej spośród dwóch: rysunek i malarstwo, rysunek i rzeźba

§ 7.

Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom/ opiekunom prawnym informacji o tym co robi dobrze, a co i jak należy poprawić.

1. Część ogólnokształcąca. Ocenianie bieżące.

1). Prace pisemne

- a) Prace klasowe – prace sprawdzające obejmujące większy zakres materiału, trwające 1-2 godziny lekcyjne
 - Ilość prac klasowych w semestrze: po 2 z każdego przedmiotu; matematyka – 3.
 - Termin zapowiedzi: 7 dni.
 - Forma przygotowania: lekcja powtórzeniowa.
 - Termin sprawdzania prac klasowych: 14 dni.
- b) Sprawdziany wiadomości – prace obejmujące kilka tematów – do 6, czas trwania: 15-25 minut.
 - Ilość sprawdzianów w semestrze: do 3 z każdego przedmiotu.
 - Forma przygotowania: lekcja ćwiczeniowa.
 - Termin zapowiedzi: 7 dni.
 - Termin oddania uczniom: 14 dni.
- c) „Kartkówki”- krótkie prace pisemne obejmujące bieżący materiał – do 3 tematów
 - Ilość kartkówek w semestrze: do 5 z każdego przedmiotu.
 - Forma przygotowania: bieżące.
 - Termin zapowiedzi: bez zapowiedzi, celem sprawdzenia systematycznego przygotowania do zajęć.
 - Termin oddania uczniom: 14 dni.
- d) Opracowania tematyczne dodatkowe (np. referaty) – dla uczniów chętnych.
- e) Informacje dodatkowe:
 - W jednym dniu tylko jedna praca klasowa bądź sprawdzian, chyba, że jest on przeniesiony na prośbę uczniów lub z powodu choroby nauczyciela.
 - Uczniowie nie piszą prac pisemnych w tygodniu wystawienia ocen końcowych.
 - Ocena końcowa nie może zależeć od ostatniej pracy klasowej, podsumowującej cały semestr.
 - Zapowiedziane prace pisemne należy wpisać do dziennika.
 - Prace klasowe lub sprawdziany winny być podsumowane przez nauczyciela.
 - Uczeń, który nie pisał pracy pisemnej zobowiązany jest do jej napisania w ciągu 7 dni, w przypadku choroby ucznia termin zaliczania uzgadnia się z nauczycielem, nie może on jednak przekroczyć 14 dni od chwili powrotu ucznia do szkoły.
 - Zaliczanie zaległego materiału nie zwalnia z przygotowania się z bieżącego materiału.
 - Jedna praca klasowa w semestrze może być poprawiona, pozostałe w zależności od wymagań z poszczególnych przedmiotów, przedstawianych uczniom i rodzicom każdorazowo na początku roku szkolnego.
 - Prace pisemne w końcu semestru powinny odbywać się w terminie umożliwiającym ich poprawę, tj. nie później jednak niż na dwa tygodnie przed wystawieniem oceny końcowej z przedmiotu.
 - Nie można przeprowadzać sprawdzianów wiadomości (pisemnych lub ustnych) w tygodniu wystawiania ocen, chyba, że na prośbę ucznia, rodzica celem poprawy oceny.

9) Wypowiedzi ustne.

a)Uczeń może odpowiadać siedząc lub stojąc; nie należy odpytywać przed frontem klasy, chyba, że wymaga tego zapis na tablicy, pokaz na mapie, modelu lub specyfika przedmiotu.

2. Część artystyczna.

1) skreślony

2) Komisyjny przegląd prac

- a) W sytuacji, kiedy uczeń jest zagrożony otrzymaniem oceny niedostatecznej lub dopuszczającej, semestralnej czy rocznej, na prośbę nauczyciela prowadzącego odbywa się przegląd prac.
- b) W szczególnym wypadku na wniosek nauczyciela prowadzącego, pełnoletniego ucznia lub Rodzica może zostać zwołany komisyjny przegląd prac, którego celem jest bieżące ustalenie oceny. Komisyjny przegląd prac obejmuje swoim zakresem wszystkie prace ucznia, wykonane w danym roku szkolnym. Ustalona w ten sposób ocena nie może być niższa od oceny wystawionej przez nauczyciela i jest ostateczna. Wyjątek stanowi ocena niepromująca, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- c) Skład komisji ustala Dyrektor szkoły lub na jego polecenie kierownik Sekcji Plastycznej.
- d) Szczególnym przypadkiem przeglądu prac jest wybór reprezentantów szkoły na Przegląd klas III C.E.A. z rysunku, malarstwa i rzeźby
- e) Szkolny przegląd dla uczniów klas trzecich szkoły odbywa się przed zakończeniem pierwszego semestru i dotyczy wszystkich uczniów, którzy prezentują wszystkie prace wymagane Regulaminem Przeglądów klas III C.E.A.. Nieprzedłożenie ww. prac w części lub całości oznacza niezrealizowanie zagadnień podstawy programowej. Po ustaleniu przyczyn stosuje się zapisy Statutu dotyczące klasyfikowania i promowania.
- f) Wyboru, nie mniej niż po dwóch uczniów dla każdej z dyscyplin, dokonuje komisja powołana przez dyrektora lub na jego polecenie kierownika sekcji plastycznej, złożona w miarę możliwości spośród nauczycieli przedmiotów artystycznych nieuczących w danym roku w klasach III zgodnie z kryteriami znajdującymi się w Regulaminem Przeglądów klas III C.E.A.
- g) Wyłonieni w ten sposób uczniowie przygotowują zadania Przeglądu, stają do konkursu szkolnego polegającego na realizacji ww. zadań w określonym czasie. Oceny prac dokonuje ww. komisja pod przewodnictwem kierownika sekcji plastycznej, która wskazuje reprezentantów szkoły uzasadniając wybór w formie pisemnej.
- h) Posiedzenia komisji ds. przeglądów dokumentowane są protokołem.
- i) W sytuacjach nieregulowanych przez zapisy Statutowe lub WSO ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
- j) Za właściwe poinformowanie uczniów, nauczycieli i rodziców o zasadach i celach Przeglądu klas III C.E.A. odpowiada kierownik sekcji plastycznej

10) Plener

- a) Plener stanowi wypełnienie programu nauczania z przedmiotów: rysunek, malarstwo, rzeźba. Odbywa się pod opieką nauczycieli Liceum Plastycznego lub innych szkół czy uczelni plastycznych.
- b) Plener trwa przez okres 2 do 3 tygodni. Termin ustala Dyrektor Szkoły.

- c) W plenerze uczestniczą uczniowie klas trzecich.
- d) Plenery organizuje szkoła i odbywają się na terenie Szczecina lub mają charakter wyjazdowy - pobytowy.
- e) Dyrektor szkoły wyznacza grupę nauczycieli, która zajmuje się organizacją pleneru, tworząc ich program.
- f) Plenery wyjazdowe mogą być organizowane przez firmy lub osoby finansujące pobyt uczestników na warunkach negocjowanych między organizatorem a szkołą.
- g) Każdorazowo prowadzący plener wyznacza minimalną ilość prac oraz technikę wykonania jako warunek niezbędny do uzyskania oceny pozytywnej.
- h) Po zakończeniu pleneru uczestnicy przedstawiają prace do oceny w formie gotowej ekspozycji.
- i) Uczeń w czasie pleneru pracuje 6 godzin dziennie.
- j) Prace plenerowe ocenia Komisja złożona z nauczycieli powołanych do przeprowadzenia pleneru zgodnie z kryteriami zawartymi w statucie szkoły.
- k) W sytuacji, gdy uczeń otrzyma oceną negatywną zobowiązany jest do zrealizowania programu pleneru na własny koszt i zaprezentowanie prac do dnia 31 sierpnia. Wtedy po uzyskaniu oceny pozytywnej, otrzymuje świadectwo promujące do klasy programowo wyższej. Ocena prac plenerowych jest oceną częściową z przedmiotu, z którego organizowany był plener.
- l) Uczeń powtarzający klasę powtarza również plener.
- m) Prace plenerowe są własnością szkoły, jak w §5 pkt. od 3 do 6 Statutu Szkoły.
- n) Ocenianie bieżące, śródroczne, roczne prowadzone jest w skali 1-6, na podstawie PSO danego przedmiotu, wynikających ze stopnia opanowania podstawy programowej przedmiotów artystycznych.

POZOSTAŁE ZAŁOŻENIA WSO

§ 8.

1. Ocena umiejętności.

- 1) Uczeń jest oceniany za wiedzę jak i za umiejętności np. praca w grupie, organizacja pracy, wkład pracy, końcowy efekt, wykorzystanie wiadomości w praktyce i inne zgodnie z kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów, przygotowanymi przez nauczycieli zgodnie z wymaganiami programowymi i odrębnymi przepisami.

2. Jawność ocen.

- 1) Wychowawcy informują uczniów o założeniach WSO podczas pierwszej godziny wychowawczej, a nauczyciele poszczególnych przedmiotów prezentują wymagania edukacyjne oraz przedmiotowe kryteria oceniania na pierwszej lekcji w semestrze. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 2) Rodzice otrzymują informację dot. WSO i przedmiotowych kryteriów oceniania podczas pierwszego spotkania z wychowawcami w semestrze lub na żądanie podczas rozmowy z nauczycielem przedmiotu. Nauczyciel nie może odmówić okazania kryteriów oceniania.
- 3) Dokument *Wewnątrzszkolny System Oceniania, jako część Statutu Szkoły* oraz przedmiotowe kryteria oceniania udostępnione są uczniom i rodzicom do wglądu w bibliotece szkolnej lub na stronie internetowej szkoły. Wychowawcy przekazują informację o powyższym fakcie uczniom i ich rodzicom.
- 4) Przedmiotowe kryteria oceniania opracowuje nauczyciel przedmiotu w oparciu o wymagania edukacyjne oraz WSO i stosuje je w ciągu całego cyklu nauki, stale informując o ww. zasadach uczniów i rodziców.
- 5) Uczeń otrzymuje skrócone założenia przedmiotowych kryteriów oceniania w formie kontraktu przedmiotowego.
- 6) Ocena jest jawna, na prośbę ucznia nauczyciel uzasadnia ocenę w oparciu o przedmiotowe kryteria oceniania. Po sprawdzeniu pracy pisemnej uczeń otrzymuje ją do wglądu. Informacja do rodziców może znaleźć się w zeszyte przedmiotowym; prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego i pozostają do wglądu dla rodziców.

3. Klasyfikowanie uczniów to:

- 1) klasyfikacja śródroczna- okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania w danej części roku szkolnego,
- 2) klasyfikacja roczna- podsumowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym
- 3) klasyfikacja końcowa – oceny roczne w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz roczna ocena zachowania w klasie programowo najwyższej.
- 4) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 5) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny w trybie § 8.7.WSO
- 6) Na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Promowanie uczniów i tryb zwalniania z zajęć wychowania fizycznego

- 1). Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, a z przedmiotów:
 - a) rysunek i malarstwo,
 - b) specjalizacja, specjalność artystycznawyższą od stopnia dopuszczającego.
- 2). Uczeń kończy szkołę artystyczną, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, a wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:
 - c) rysunek i malarstwo,
 - d) specjalizacja, specjalność artystycznaoraz zdał egzamin dyplomowy.
- 3). W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. Uczeń ten nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 4). Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągający sukcesy artystyczne może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego.
- 5). Promocja do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem dotyczy uczniów realizujących indywidualny tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6). W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z przez dyrektora Szkoły na czas określony z zajęć edukacyjnych artystycznych, z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego.
- 7). Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć edukacyjnych lub ćwiczeń, o których mowa w pkt.4. 6) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń lub braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza .
- 8). W przypadku, gdy uczeń jest zwolniony przez Dyrektora PLSP na czas określony wskazany w opinii lekarskiej, w rubryce ocena wpisuje się: *zwolniony*
- 9). Każdy uczeń, zwolniony z określonych ćwiczeń jest obecny na wszystkich zajęciach i opracowuje tematy związane z tematyką sportową na każde zajęcia. Tematy są opracowane przez nauczyciela wychowania fizycznego. Jeżeli uczeń nie przychodzi na zajęcia wówczas nauczyciel zaznacza w dzienniku nieobecność, a te godziny nie mogą być usprawiedliwione przez wychowawcę.
- 10). O zwolnienie ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego występują rodzice, prawni opiekunowie lub pełnoletni uczniowie Szkoły.
 - a) Rodzice/prawni opiekunowie/ pełnoletni uczniowie Szkoły składają w Sekretariacie Szkoły podanie do Dyrektora Szkoły wraz z opinią lekarską, w której zostały wskazane ćwiczenia, jakich uczeń nie może wykonywać lub o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego.

- b) Podanie oraz w/w załączniki należy przedłożyć niezwłocznie po uzyskaniu opinii lekarskiej,

11) Jeżeli uczeń nie otrzymał zwolnienia z ćwiczeń lub zwolnienia z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego a nie przychodzi na zajęcia, o zostanie sklasyfikowany zgodnie z WSO.

12) Ocena z zajęć dodatkowych oraz etyki lub religii znajduje się na świadectwie. Oceny z etyki lub religii są liczone do średniej ocen. Oceny z przedmiotów nadobowiązkowych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

5. Informacje dodatkowe.

- 1) Nauczyciel może zawrzeć umowę z uczniami, co do ilości możliwych „nieprzygotowań” uczniów do zajęć w poszczególnych semestrach.
- 2) Sposoby gromadzenia informacji o uczniu: dziennik zajęć, arkusz ocen, karta informacyjna, zeszyt ucznia (prowadzony przez wychowawcę)
- 3) Sposoby powiadamiania rodziców o postępach ucznia:
 - a) zebrania, spotkania, wywiadówki,
 - b) pisemne informacje, zawiadomienia,
 - c) rozmowy telefoniczne, potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym klasy(zapisana w dzienniku przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu informacja powinna zawierać imię i nazwisko rodzica, datę i tematykę spotkania oraz ewentualne zalecenia).
- 4) Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o proponowanej ocenie, nie później niż na tydzień przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej, a w przypadku, gdy jest to ocena niepromująca w trybie § 8.5.5) WSO SS cz.2 .Powyższe dotyczy również oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Wychowawca na podstawie wskazania nauczyciela przedmiotu (np. zapis w dzienniku: *zagrożony lub 1, bądź ndst*), w formie pisemnej jest zobowiązany powiadomić o zagrożeniu oceną niepromującą rodziców ucznia w trybie §.8.5.5) WSO SS cz.2
- 5) Rodzice (opiekunowie prawni) lub uczeń pełnoletni zagrożony śródroczną lub roczną oceną niedostateczną i/lub dopuszczającą z przedmiotów artystycznych kierunkowych (specjalność artystyczna, rysunek i malarstwo) lub z zachowania, powinni zostać powiadomieni przez wychowawcę o powyższym fakcie w terminie umożliwiającym kontakt ze szkołą i wyjaśnienie zaistniałych problemów. Szczegóły współpracy rodziców z nauczycielami określa Statut Szkoły.
- 6) Zasady funkcjonowania ucznia na zajęciach z danego przedmiotu normuje kontrakt przedmiotowy.
- 7) Termin ustalenia ocen śródrocznych i rocznych w danym roku szkolnym określa uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły w sprawie Organizacji roku szkolnego, biorąc pod uwagę fakt, że ww. oceny nie mogą być wystawione później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych śródrocznych i odpowiednio, kończących rok szkolny.
- 8) Laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej otrzymuje najwyższą ocenę klasyfikacyjną oraz najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Egzamin poprawkowy

- 1) Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy, jeżeli:
 - a) ma nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną z przedmiotów ogólnokształcących lub innych, bez ocen dopuszczających ze specjalności artystycznej, rysunku i malarstwa.
 - b) ma ocenę dopuszczającą ze specjalności artystycznej lub rysunku i malarstwa i brak ocen niedostatecznych z pozostałych przedmiotów.
 - c) w wyjątkowych przypadkach, np. choroba ucznia, zła sytuacja rodzinna ucznia szczególne uzdolnienia ucznia, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na poprawki z dwóch przedmiotów.
- 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły. Poprzez wychowawcę powiadamia ucznia i jego rodziców. Egzamin powinien odbyć się w ostatnim tygodniu ferii letnich, do dnia rozpoczynającego nowy rok szkolny. W szczególnych przypadkach np. choroba ucznia, śmierć członka najbliższej rodziny, udział w konkursie przedmiotowym, Dyrektor na udokumentowany wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub ucznia może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu
- 3) Tryb i zakres egzaminu poprawkowego:
 - a) Zakres egzaminu poprawkowego obejmuje materiał z semestru, za który uczeń otrzymał oceny niepromujące.
 - b) Tryb egzaminu z przedmiotów ogólnokształcących:
 - Egzamin odbywa się w formie pisemnej (praca lub test) i ustnej.
 - Z egzaminu sporządza się protokół, który zawiera zagadnienia egzaminacyjne oraz prace ucznia oraz zestaw pytań ustnych i rozwiązanie zadań pisemnych. Dokumenty po zakończeniu egzaminu trafiają do Arkusza ocen ucznia. Powyższe nie dotyczy przedmiotów artystycznych (w formie przeglądu prac i ćwiczeń praktycznych) oraz wychowania fizycznego (ćwiczenia praktyczne).
 - c) Tryb przeprowadzenia. Egzaminu z przedmiotów artystycznych:
 - Egzamin poprawkowy odbywa się za zgodą Rady pedagogicznej na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, który otrzymał na koniec roku ocenę niedostateczną lub dopuszczającą (jw.). Wystawienie oceny niedostatecznej lub dopuszczającej jest poprzedzone przeglądem komisyjnym prac /patrz przegląd komisyjny prac/.
 - Egzamin składa się z dwóch etapów i ma na celu: sprawdzenie opanowania przez ucznia umiejętności projektowych i realizacyjnych, zgodnych z programem danej klasy:
 - Etap pierwszy to: przegląd prac wykonanych przez ucznia zgodnie z tematyką i ilością wyznaczoną przez nauczyciela prowadzącego.
 - Etap drugi to: egzamin właściwy, na który składają się:
 - realizacja wyznaczonego przez prowadzącego tematu, zgodnego z zakresem ćwiczeń dla danej klasy
 - 4). W części artystycznej: W sytuacji, kiedy uczeń otrzymuje ocenę niepromującą, przystępuje do egzaminu poprawkowego w terminie jw wyżej. W przypadku więcej niż dwóch ocen niepromujących uczeń nie ma możliwości przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
 - a) Czas trwania egzaminu nie może przekraczać dwóch dni po 6 godzin lekcyjnych dziennie.
 - b) ocena, którą otrzymał uczeń na egzaminie poprawkowym jest oceną ostateczną
 - 5) W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły lub osoba pełniąca funkcję kierowniczą –jako przewodniczący
 - b) Nauczyciel przedmiotu – egzaminator
 - c) Nauczyciel współprowadzący przedmiot- egzaminator
 - d) Nauczyciele tego bądź pokrewnego przedmiotu – członkowie komisji
 - 6) Z egzaminu sporządza się protokół zgodnie z przepisami, dołączając prace ucznia.

- 7). Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu, powiadamiając szkołę (nie później niż w dniu egzaminu) i dokumentując przyczynę, może za zgodą dyrektora zdawać w innym terminie.
- 8) Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy klasy ostatniej w cyklu nauczania podlega skreśleniu z listy uczniów Szkoły, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
 - a) Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 - b) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy, na pisemny uzasadniony wniosek rodziców lub ucznia pełnoletniego
 - c) Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem powinien zostać złożony nie później niż 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - d) Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - e) Dyrektor Szkoły informuje rodziców lub pełnoletniego ucznia, niezwłocznie w formie pisemnej podając przyczyny, o wyrażeniu lub nie wyrażeniu zgody na powtarzanie klasy
 - f) W całym cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
- 9) Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia promować ucznia do wyższej programowo klasy ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany zdaje egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów jeżeli:
 - a) nauczyciel nie miał możliwości wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach.
 - b) nauczyciel nie miał możliwości wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach, a Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na egzamin
- 3) Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów artystycznych przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Odbywa się w trybie egzaminu poprawkowego (przegląd prac, część praktyczna) Wyjątek stanowi egzamin klasyfikacyjny z historii sztuki, który odbywa się w formie pisemnej i ustnej, jak przedmioty ogólnokształcące.
- 4) Egzamin z zajęć artystycznych to:
 - a) przegląd prac wykonanych przez ucznia na zadany przez nauczyciela temat,
 - b) realizacja wyznaczonego zadania zgodnie z zakresem ćwiczeń danego semestru
 - c) czas trwania egzaminu nie może przekraczać dwóch dni pracy po 6 godzin dziennie
- 5) Egzamin z przedmiotów ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu ustala Dyrektor Szkoły
- 6) Komisję powołuje Dyrektor Szkoły. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły lub osoba pełniąca funkcję kierowniczą –jako przewodniczący
 - b) Nauczyciel przedmiotu – egzaminator
 - c) Nauczyciel współprowadzący przedmiot- egzaminator
 - d) Nauczyciele tego bądź pokrewnego przedmiotu – członkowie komisji
- 7) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z rodzicami ucznia lub uczniem pełnoletnim. nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W szczególnych, uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach np. choroba ucznia, śmierć członka najbliższej rodziny, udział w konkursie przedmiotowym, dyrektor na udokumentowany wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu
 - 8) Egzamin obejmuje swym zakresem merytorycznym materiał programowy semestru, z którego uczeń nie został sklasyfikowany.
 - 9) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji albo imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję lub nauczyciela.
 - 10) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 - 11) Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.

9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności, w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej

- 1). Rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku egzaminu poprawkowego 5 dni od jego przeprowadzenia
- 2). W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej jak w egzaminie klasyfikacyjnym, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - c) Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub z uczniem pełnoletnim. W szczególnych przypadkach np. choroba ucznia, śmierć członka najbliższej rodziny, udział w konkursie przedmiotowym, Dyrektor na udokumentowany wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub ucznia pełnoletniego może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu
- 3). Skład komisji ustala Dyrektor zgodnie z przepisami prawa.
 - a)w przypadku zastrzeżeń do oceny z przedmiotów obowiązkowych:

- Dyrektor Szkoły lub osoba pełniąca funkcję kierowniczą –jako przewodniczący
 - Nauczyciel przedmiotu – egzaminator
 - Nauczyciel współprowadzący przedmiot- egzaminator
 - Nauczyciele tego bądź pokrewnego przedmiotu – członkowie komisji
- b) przypadku zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- Dyrektor Szkoły lub osoba pełniąca funkcję kierowniczą –jako przewodniczący
 - wychowawca klasy
 - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne w danej klasie
 - pedagog szkolny
 - psycholog szkolny jeżeli jest zatrudniony w szkole artystycznej
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - przedstawiciel Komitetu Rodzicielskiego
- 4). Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej rocznej, a w przypadku przedmiotów wymienionych w §.8.4.1) – oceny dopuszczającej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 5). W przypadku uzyskania śródrocznej oceny niedostatecznej(dopuszczającej-§.8.4.1)) uczeń w terminie do 31 marca zobowiązany jest zaliczyć zaległy materiał poprzez sprawdzian (kilka sprawdzianów) potwierdzony protokołem.
 - 6). Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §.8.pkt.4.1) podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
 - 7). Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w §8.pkt.4.1) stosuje się odpowiednio przepisy §.8.9.6)

10. Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż proponowana.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemny wniosek możliwość uzyskania oceny wyższej niż proponowana do dyrektora szkoły w trybie egzaminu sprawdzającego.
- 2) Dyrektor podejmuje decyzję o powołaniu komisji egzaminacyjnej po stwierdzeniu zgodności wniosku z WSO i kontraktem przedmiotowym.
- 3) Dalej egzamin przebiega zgodnie § 8.8 1) do 7)

EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 9.

1. Absolwenci klas programowo najwyższych przystępują do egzaminu dyplomowego. Sposób i tryb przeprowadzania oraz harmonogram pracy określa *Regulamin realizacji i obrony pracy dyplomowej*, z którym uczniowie zostają zapoznani przez nauczyciela specjalności artystycznej oraz rysunku malarstwa i rzeźby na pierwszych zajęciach w roku szkolnym, nie później niż na pięć miesięcy przed terminem obrony pracy dyplomowej. Powyższe znajduje potwierdzenie wpisem do dziennika oraz podpisem ucznia pod ww Regulaminem, który nauczyciel przechowuje wraz z innymi dokumentami realizacji pracy dyplomowej do czasu zakończenia realizacji, następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły. Po zakończeniu obrony pracy dyplomowej dokumentacja jest archiwizowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

1) Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas IV.

2) Do egzaminu dyplomowego dopuszczony jest uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej otrzymał:

- a) roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- b) co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne:
 - z przedmiotu głównego - specjalizacja artystyczna,
 - zajęć edukacyjnych - rysunek i malarstwo.

3) Egzamin dyplomowy obejmuje:

- a) część praktyczną polegającą na prezentacji:
 - pracy dyplomowej z zakresu specjalności lub specjalizacji artystycznej,
 - pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby (uczeń wybiera jeden zakres np. malarstwo),
- b) część teoretyczną z historii sztuki.

4) Egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadza się w formie ustnej.

5) Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych.

a) Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas IV.

b) Do egzaminu dyplomowego dopuszczony jest uczeń, który na zakończenie klasy IV otrzymał ocenę roczną:

- wyższą od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów rysunek i malarstwo oraz specjalność artystyczna.

c) Uczeń, przystępując do egzaminu dyplomowego, zdaje obowiązkowo:

- część praktyczną polegającą na prezentacji i obronie pracy dyplomowej z zakresu specjalności artystycznej,
- część ustną z historii sztuki zdawaną na poziomie podstawowym, w formie ustnej, chyba, że Dyrektor wyznaczy inną formę egzaminu (pisemną lub mieszaną)

2) Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi na podstawie opinii psychologiczno - pedagogicznej lub specjalistycznej wydanej przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin dyplomowy, mają prawo

przystąpić do egzaminu w warunkach, formie i kryteriach oceniania dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych (wg procedur maturalnych).

- 3) Uczniowie niesłyszący w oparciu o wyżej wymienione procedury mają prawo do zdawania części ustnej i przygotowania prezentacji na piśmie.
- 4) Egzamin dyplomowy przeprowadza w Szkole Państwowa Komisja Egzaminacyjna w skład której wchodzi:
 - a) przewodniczący komisji;
 - b) dyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
 - c) egzaminatorzy, którymi są nauczyciele przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym.
- 5) Zwolnienie z egzaminu dyplomowego w części ustnej z historii sztuki
 - a) Tytuł laureata lub finalisty Olimpiady Artystycznej uprawnia do zwolnienia z egzaminu dyplomowego w części ustnej z historii sztuki.
 - b) Podstawą zwolnienia z egzaminu dyplomowego z historii sztuki jest zaświadczenie potwierdzające uzyskanie tytułu laureata lub finalisty Olimpiady Artystycznej dostarczone Dyrektorowi Szkoły (wg procedur maturalnych).
 - c) Zwolnienie laureata lub finalisty Olimpiady Artystycznej jest równoznaczne z uzyskaniem celującej z tej części egzaminu dyplomowego.
- 6) Przygotowanie do egzaminu dyplomowego
 - a) Zdający ma obowiązek zgłosić się na egzamin punktualnie, zgodnie z harmonogramem ogłoszonym przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej.
 - b) Zdający nie może wносить do sali egzaminacyjnej żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani z nich korzystać. Nieprzestrzeganie tej zasady stanowi podstawę do unieważnienia egzaminu.
 - c) Zdający wchodzi do sali egzaminacyjnej w kolejności ustalonej na liście.
 - d) Zdający losuje zestaw egzaminacyjny. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona.
 - e) Zdający otrzymuje do sporządzenia notatek kartkę (opatrzoną pieczęcią szkoły), która po zakończeniu egzaminu podlega zwrotowi i zniszczeniu.
 - f) Zdający zajmuje miejsce przy stoliku i przygotowuje się do egzaminu przez 20 minut.
 - g) Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej (zespołu egzaminacyjnego) może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali w innych przypadkach -przed zakończeniem egzaminu - jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

2. Przebieg egzaminu dyplomowego

- 1) W sali może przebywać jeden zdający i jeden przygotowujący się do egzaminu.
- 2) Komisja egzaminacyjna (zespół egzaminacyjny) egzaminuje w tym samym czasie nie więcej niż jednego zdającego.
- 3) Część praktyczna:
 - a) prezentacja pracy dyplomowej:
 - część pierwsza 15 minut - zdający prezentuje temat i dokonania twórcze, omawia etap planowania i wykonania zadania egzaminacyjnego korzystając z planu prezentacji zapisanego w formacie pdf. oraz sprzętu audiowizualnego (laptop i rzutnik).
 - prezentacja prac z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby (z wybranego przez

- ucznia jednego zakresu np. malarstwa)
- część pierwsza 5 minut - zdający prezentuje pracę wykonaną w ciągu roku szkolnego w klasie, omawia etapy realizacji, uzasadnia wybór dyscypliny oraz podaje inspiracje, korzystając z ekspozycji pracy
 - W trakcie wyżej wymienionych prezentacji członkowie Komisji Egzaminacyjnej (zespołu egzaminacyjnego) nie przerywają wypowiedzi zdającego chyba, że zostanie przekroczony limit czasu.
- a) Dokumentację fotograficzną realizacji pracy dyplomowej w zakresie specjalizacji-specjalności stanowią: fotografie wykonane zgodnie z wymogami technicznymi określonymi na potrzeby katalogu wystawy prac dyplomowych, według wymogów określonych dla rysunku, malarstwa i rzeźby tj:
- rysunek i malarstwo
 - Dokumentacja z przeznaczeniem do druku katalogowego etc:
 - format A4 lub B5 - albo zbliżony w przypadku formatów niestandardowych
 - rozdzielczość 300 DPI
 - tryb zapisu CMYK
 - format zapisu TIFF (obraz przed zapisem spłaszczony do 1 warstwy)
 - Dokumentacja z przeznaczeniem do druku wielkoformatowego:
 - format B1 lub zbliżony w przypadku formatów nietypowych -
 - rozdzielczość 120 DPI
 - tryb zapisu CMYK
 - format zapisu TIFF (obraz przed zapisem spłaszczony do 1 warstwy)
 - Reprodukcje powinny być równomiernie i jednorodnie oświetlone i jednolicie wyraźne na całej płaszczyźnie
 - rzeźba
 - Dokumentacja z przeznaczeniem do druku katalogowego etc:
 - format A4
 - rozdzielczość 300 DPI
 - tryb zapisu CMYK
 - format zapisu TIFF (obraz przed zapisem spłaszczony do 1 warstwy)
 - Dokumentacja z przeznaczeniem do druku wielkoformatowego:
 - format B1
 - rozdzielczość 120 DPI
 - tryb zapisu CMYK
 - format zapisu TIFF (obraz przed zapisem spłaszczony do 1 warstwy)
 - Do dokumentacji rzeźby wymagana jest prezentacja sekwencji z minimum trzema różnymi ujęciami obiektu
- 1) Prace staną się częścią wystawy dyplomowej w miesiącu kwietniu/maju, powinny one zostać przygotowane przez ucznia do ekspozycji i oddane do montażu wystawy w terminie przyjętym uchwałą Rady Pedagogicznej
- Każdy uczeń zobowiązany jest do przygotowania ekspozycji przynajmniej jednej pracy na wystawie z rysunku i malarstwa lub rzeźby
- b) obrona pracy dyplomowej:
- część druga ok. 5 minut – zdający odpowiada na pytania egzaminujących z zakresu prezentacji pracy dyplomowej oraz prezentacji prac z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby (z wybranego przez ucznia jednego zakresu np. malarstwa)
- 4) Część teoretyczna z historii sztuki:
- a) część pierwsza 20 minut - zdający omawia tematy wylosowanego przez siebie zestawu egzaminacyjnego korzystając z materiału ilustracyjnego do pytania pierwszego oraz

notatek sporządzonych w czasie przygotowania do egzaminu.

b) Zestaw pytań obejmuje zagadnienia podstawy programowej, tj:

- opis, analizę i ocenę krytyczną dzieła sztuki

- omówienie wybranych zagadnień z historii sztuki (style, dzieła, zjawiska i kierunki w sztuce)

- wyjaśnienie terminów i motywów w sztuce

c) Egzaminator oraz członkowie komisji nie zadają pytań i nie przerywają wypowiedzi chyba, że zostanie przekroczony limit czasu.

d) Czas trwania części ustnej historii sztuki nie może przekroczyć 60 minut.

5) Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego według skali od 1 do 6 proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, następnie wylicza się średnią arytmetyczną ocen spośród proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego, zaokrąglając do pełnej oceny: w górę po uzyskaniu co najmniej 0,5 i w dół poniżej 0,5.

3. Informacja o wynikach egzaminu dyplomowego

1) Wyniki części praktycznej i ustnej egzaminu ogłaszane są przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej w dniu egzaminu. Wyniki są ostateczne.

2) Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

a) w części praktycznej - ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego,

b) w części ustnej - ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.

3) Uczniowie, którzy ukończyli klasę programowo najwyższą i zostali dopuszczeni do egzaminu dyplomowego, ale go nie zdali mają nie mają prawa w danym roku szkolnym przystąpić do egzaminu maturalnego.

4) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub ustnej, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

5) Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej lub ustnej, może ponownie przystąpić do egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w formie i na zasadach egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

6) W przypadkach, o których mowa w podpunktach 4) i 5), Komisja Egzaminacyjna zalicza uczniowi część egzaminu dyplomowego, z której poprzednio otrzymał pozytywną ocenę.

7) Odstąpienie przez ucznia od poprawkowego egzaminu dyplomowego w części praktycznej lub ustnej, niestawienie się na poprawkowy egzamin dyplomowy z przyczyn nieusprawiedliwionych powoduje skreślenie z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.

8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, zostaje skreślony z listy uczniów Szkoły, do egzaminu dyplomowego może przystąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.

9) Prace staną się częścią wystawy dyplomowej w miesiącu kwietniu/maju, powinny one zostać przygotowane przez ucznia do ekspozycji i oddane do montażu wystawy w terminie przyjętym uchwałą Rady Pedagogicznej

10) Każdy uczeń zobowiązany jest do przygotowania ekspozycji przynajmniej jednej pracy

- na wystawie z rysunku i malarstwa lub rzeźby.
- 11) Aranżacja i montaż wystawy prac odbywa się zgodnie z przydziałem obowiązków przy organizacji wystawy prac dyplomowych.

EGZAMIN MATURALNY

§ 10.

1. Egzamin maturalny przeprowadzany jest w oparciu rozporządzenie ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego dla absolwentów Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych, tj. uczniów, którzy ukończyli szkołę artystyczną, tzn. ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymali klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, a wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:
 - e) rysunek i malarstwo,
 - f) specjalizacja, specjalność artystycznaoraz zdali egzamin dyplomowy.
2. Uczniowie klas programowo najwyższych zapoznają się z zasadami egzaminu podczas całej nauki w szkole, a w szczególności:
 - a) podczas czerwcowego spotkania z rodzicami, w klasie programowo przedostatniej, gdzie otrzymują ulotkę informacyjną
 - b) we wrześniu, w trakcie pierwszego w roku szkolnym spotkania z rodzicami, w klasie programowo najwyższej.

OCENA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 11.

1. Założenia ogólne

- 1) Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz stosunek do obowiązków szkolnych. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Obowiązuje następująca skala ocen:
 - a) **Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
 - Wykazuje samodzielność i inicjatywę w podejmowaniu dodatkowych zadań
 - Przewodzi społeczności klasowej i szkolnej
 - Jest zawsze przygotowany do udziału w lekcjach
 - Organizuje lub pomaga, wykazując się kreatywnością, w realizacji imprez szkolnych i klasowych
 - Jest koleżeński, potrafi pracować w zespole
 - Bierze udział w konkursach i wystawach, reprezentując szkołę i przyczyniając się do tworzenia dobrego wizerunku szkoły
 - Cechuje go wysoka kultura osobista i szanuje inne osoby, przestrzega kultury słowa, jest tolerancyjny, pomaga innym, nie ulega nałogom, dba o mienie szkoły
 - W każdej sytuacji stosuje się do zasad etycznych

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- Jest zawsze przygotowany do zajęć
- Bierze udział w konkursach i wystawach
- Współuczestniczy w realizacji szkolnych przedsięwzięć
- Potrafi współpracować w zespole jest koleżeński
- Cechuje go wysoka kultura osobista
- W każdej sytuacji stosuje się do zasad etycznych
- Nie ulega nałogom
- Wyróżnia się w realizacji niektórych zadań.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- Ma usprawiedliwione nieobecności na godzinach lekcyjnych
- Nie spóźnia się na lekcje
- Jest systematyczny i starannie wypełnia obowiązki szkolne
- Czynnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy
- Jest koleżeński
- Cechuje go kultura osobista
- Nie ulega nałogom.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- Ma usprawiedliwione nieobecności na godzinach lekcyjnych
- Nie spóźnia się na lekcje
- Nie angażuje się specjalnie w życie klasy i szkoły – uczestniczy w imprezach szkolnych okazjonalnie
- Sporadycznie otrzymuje uwagi i stara się poprawić swoje zachowanie
- Stara się przestrzegać norm współistnienia w grupie
- Nie ulega nałogom

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- Ma dużo godzin nieusprawiedliwionych
- Często spóźnia się na lekcje
- Bywa często nieprzygotowany do zajęć
- Nie angażuje się w życie klasy i szkoły
- Nie zawsze przestrzega norm współistnienia w grupie
- Zdarza mu się zachowywać w sposób odbiegający od norm zachowania kulturalnego
- Ulega nałogom, ale stara się z tym walczyć.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- Opuszcza wiele zajęć bez usprawiedliwienia
- Bardzo często spóźnia się na lekcje
- Permanentnie nie przygotowuje się do zajęć szkolnych
- Odmawia udziału w pracy na rzecz klasy, przeszkadza innym w jej wykonaniu
- Lekceważy nauczycieli i swoich kolegów
- Cechuje go niska kultura osobista
- Nie stosuje się do zasad etycznych
- Ulega nałogom (pali, pije, zażywa lub rozprowadza narkotyki)
- Jest agresywny
- Niszczy lub przywłaszcza sobie cudzą własność

- Popadł w konflikt z prawem
- Cudze prace podpisuje własnym nazwiskiem, przywłaszcza sobie cudze prace, niszczy prace innych uczniów.

Uczeń otrzymujący ocenę naganną zostaje skreślony z listy uczniów. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna po rozpatrzeniu podania ucznia lub jego rodziców, może wyrazić zgodę na kontynuację nauki z oceną naganną.

- 2) Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania.
- 3) Zachowanie ucznia ocenia się następująco, przyjmując za kryterium oceny zachowania liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami

a)	Wzorowe	– wz.	90 – 100 pkt.
b)	Bardzo dobre	– bdb.	70 – 89 pkt.
c)	Dobre	– db.	50 – 69 pkt.
d)	Poprawne	– popr.	30 – 49 pkt.
e)	Nieodpowiednie	– ndp.	1 – 29 pkt.
f)	Naganne	– ng.	0

- 4) Wychowawcy klas ustalają ocenę z zachowania, po zasięgnięciu pisemnej (np. dyplom list notatka, uwaga) opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w końcu każdego okresu w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły oceny z zachowania. Opinie są przeliczane na punkty zgodnie z kryteriami
- 5) Oceny z zachowania za ostatni okres roku szkolnego są ocenami całorocznymi, uwzględniającymi zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
- 6) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 7) **Usprawiedliwienie nieobecności** ucznia w szkole powinno nastąpić w formie pisemnej, na pierwszej lekcji wychowawczej, nie później niż dwa tygodnie po jego powrocie do szkoły, jednak nie później niż do dnia klasyfikacji semestralnej. Po tym terminie godziny nieobecne traktuje się jako nieusprawiedliwione.
- 8) Nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice (opiekunowie prawni), uczniowie pełnoletni usprawiedliwiają je sami, chyba że walne zgromadzenia rodziców klasy lub szkoły postanowi inaczej.
- 9) Podstawą usprawiedliwienia długoterminowej nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, powyżej dziesięciu dni roboczych, jest zaświadczenie lekarskie, które rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest przedstawić wychowawcy w formie pisemnej (w wyjątkowych okolicznościach telefonicznie) w terminie jednego tygodnia od dnia wystawienia.

2. Sposób ustalania oceny

- 1) do ustalenia oceny zachowania służyć będą „tabele” obserwacji ucznia,
- 2) ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
 - samooceny ucznia, która polega na samodzielnej kontroli zdobywanych punktów, zbieraniu dokumentacji i systematycznej refleksji,
 - opinii nauczycieli uczących ucznia w skali **od 1 – 10 pkt.**
 - opinii klasy w skali **od 1 – 10 pkt.**

3. Kryteria i warunki przyznawania oceny z zachowania uczniów oraz warunki i tryb otrzymywania wyższej oceny

Uczeń jest oceniany w pięciu obszarach, w których zdobywa punkty, podejmując określone poniżej działania: – **zachowania pozytywne:**

1) Wyniki w nauce (max 5pkt)

- za średnią ocen od 4,0	+1 pkt
- za średnią ocen od 4,25	+2 pkt
- za średnią ocen od 4,5	+3 pkt
- za średnią ocen od 4,75	+4 pkt
- za średnią ocen od 5,0	+5 pkt

2) Udział w konkursach, olimpiadach, wystawach, plenerach, warsztatach, zajęciach pozaszkolnych itp. (max 40pkt)

- za zajęcie I miejsca	+20 pkt
- za zajęcie II miejsca	+15 pkt
- za zajęcie III miejsca	+10 pkt
- wyróżnienie	+5pkt
- klasyfikacja do wystawy	+2pkt
- kwalifikacja do wewnątrzszkolnego Konkursu Plastycznego klas III (pierwszy semestr)	+15pkt
- udział w II etapie Przeglądu/Konkursu Plastycznego klas III	+20pkt
- organizacja własnej indywidualnej lub zbiorowej wystawy (wernisaż, projekt, wykonanie i kolportaż oprawy graficznej)	+20pkt
- udział w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, warsztatach, plenerach, wyjście na wystawę udokumentowane fotoreportażem i notatką	+ 5pkt

3) Współdziałanie w organizowaniu imprez szkolnych i okolicznościowych, działań charytatywnych oraz innych na rzecz klasy (max 30pkt)

- za udział w organizacji	+5pkt
- za okolicznościowe przebranie	+1pkt

4) Przewodzenie społeczności klasowej i szkolnej (max 5pkt)

- pełnienie funkcji w szkole (Samorząd Szkolny i Klasowy, Rada Szkoły) lub lider w określonej dziedzinie, w zależności od wywiązywanie się z obowiązków i zaangażowania: **od 0 do 5pkt.**

5) Kultura osobista i normy etyczne i współzycie społeczne (max 20pkt)

- 3) Wniosek taki winien wpłynąć najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

EWALUACJA WSO.

§ 12.

1. W procesie ewaluacji WSO udział biorą:
 - 1). nauczyciele (ankiety, wywiady, obserwacje, rozmowy indywidualne)
 - 2). uczniowie (SU, ankiety, wnioski ze spotkań z wychowawcami)
 - 3). rodzice uczniów (ankiety, wnioski Rady Rodziców „Komitetu Rodzicielskiego”, spotkania z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów.
2. Po zakończeniu roku szkolnego skuteczność WSO podlega analizie, wnioski przedstawiane są podczas plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Za zaplanowanie i zrealizowanie ewaluacji WSO, z upoważnienia Dyrektora Szkoły, odpowiada wicedyrektor, kierownik sekcji plastycznej lub wskazany nauczyciel
4. Zmian w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania Statut Szkoły cz.2 dokonuje Rada Pedagogiczna w trybie statutowym na wniosek:
 - a) Dyrektora
 - b) Nauczycieli (w tym wychowawców klas)
 - c) Prezydium Rady Rodziców „Komitetu Rodzicielskiego”,
 - d) Rady Samorządu Uczniowskiego

Dokument wchodzi w życie na podstawie:

Uchwała nr 4/16/09/2006
z dnia 16. września.2006 r Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego Szczecinie
w sprawie nowelizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania

Kieruję do realizacji:

(-) A. Sawczuk

Nowelizacja:

Uchwała nr 2/19/06/2007
z dnia 19. czerwca 2007r Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania

Kieruję do realizacji:

(-) A. Sawczuk

Uchwała nr 3/23/ /01/2008
z dnia 23 stycznia 2008r Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania

Kieruję do realizacji:

(-) A. Sawczuk

Uchwała nr 3 /19 / /06/2008
z dnia 19 czerwca 2008r Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Wewnętrzznego Systemu Oceniania

Kieruję do realizacji:

(-) A. Sawczuk

Uchwała nr 7/20/06/2011
z dnia 20 czerwca 2011 Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Wewnętrzznego Systemu Oceniania

Kieruję do realizacji:

(-) A. Sawczuk

Uchwała nr 4/06/06/2012
z dnia 6 czerwca 2012r Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Wewnętrzznego Systemu Oceniania

Kieruję do realizacji:

(-) A. Sawczuk

Uchwała nr 4./03/04/2013
z dnia 03 kwietnia 2013r Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Wewnętrzznego Systemu Oceniania

Kieruję do realizacji:

(-) A. Sawczuk

Uchwała nr 2/26/03/2015
z dnia 26 marca 2015 r. Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły

zgodnie z §.91 Statutu Szkoły
w części dotyczącej nowelizacji Wewnętrzznego Systemu Oceniania

po zasięgnięciu opinii i zatwierdzeniu przez Radę Szkoły

Przyjmuję do realizacji i stosowania:

Dyrektor Liceum Plastycznego w Szczecinie

(-) mgr historii A. Sawczuk

Uchwała nr 5/21/12/2015
z dnia 21 grudnia 2015 r. Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły

zgodnie z §.91 niniejszego Statutu,
po zasięgnięciu opinii i zatwierdzeniu przez Radę Szkoły

Przyjmuję do realizacji i stosowania:

Dyrektor Liceum Plastycznego w Szczecinie

(-) mgr historii A. Sawczuk

**Uchwała nr 2/19/12/2018
z dnia 19 grudnia 2018r Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły**

zgodnie z §.91 niniejszego Statutu,
po zasięgnięciu opinii i zatwierdzeniu przez Radę Szkoły

Przyjmuję do realizacji i stosowania:

Dyrektor Liceum Plastycznego w Szczecinie

(-) mgr historii A. Sawczuk

**Uchwała nr 2/25/06/2019
z dnia 25 grudnia 2019r Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Szczecinie
w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły**

zgodnie z §.91 niniejszego Statutu,
po zasięgnięciu opinii i zatwierdzeniu przez Radę Szkoły

Przyjmuję do realizacji i stosowania:

Dyrektor Liceum Plastycznego w Szczecinie

(-) mgr historii A. Sawczuk