

STATUT

I Prywatnego Liceum Sztuk Plastycznych im. Władysława Drapiewskiego w Płocku

Spis treści

Rozdział I

| | |
|----------------------------|---|
| PODSTAWOWE INFORMACJE..... | 3 |
|----------------------------|---|

Rozdział II

| | |
|----------------------------|---|
| CELE I ZADANIA SZKOŁY..... | 3 |
|----------------------------|---|

Rozdział III

| | |
|-----------------------------------------|---|
| ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE..... | 5 |
|-----------------------------------------|---|

Rozdział IV

| | |
|-------------------------|----|
| ORGANIZACJA SZKOŁY..... | 12 |
|-------------------------|----|

Rozdział V

| | |
|-------------------------------|----|
| ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW..... | 15 |
|-------------------------------|----|

Rozdział VI

| | |
|----------------|----|
| UCZNIOWIE..... | 18 |
|----------------|----|

Rozdział VII

| | |
|---------------------------------------|----|
| WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA..... | 21 |
|---------------------------------------|----|

Rozdział VIII

| | |
|-------------------------------------|----|
| PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY..... | 37 |
|-------------------------------------|----|

Rozdział IX

| | |
|-------------------------|----|
| CEREMONIAŁ SZKOLNY..... | 39 |
|-------------------------|----|

Rozdział X

| | |
|----------------------------|----|
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... | 40 |
|----------------------------|----|

Rozdział I

PODSTAWOWE INFORMACJE

§ 1. Nazwa i typ szkoły.

1. I Prywatne Liceum Sztuk Plastycznych, zwane dalej w skrócie I PLSP, jest bezpłatną, niepubliczną szkołą artystyczną z uprawnieniami szkoły publicznej, z pięcioletnim cyklem kształcenia ogólnego i plastycznego, zakończonym dyplomem i możliwością złożenia egzaminu maturalnego.
2. Szkoła nosi imię Władysława Drapiewskiego.
3. I PLSP ma siedzibę w Płocku przy ulicy Henryka Sienkiewicza 26.
4. Do czasu wygaśnięcia szkoła prowadzi również dotychczasowe liceum plastyczne w cyklu czteroletnim dla absolwentów gimnazjum.

§ 2. Organ prowadzący i organ nadzorujący.

1. Organem prowadzącym I PLSP jest Logos spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. Henryka Sienkiewicza 26 w Płocku.
2. Organem nadzorującym I PLSP jest Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą przy ul. Mikołaja Kopernika 36/40 w Warszawie.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. Kompetencje absolwentów.

1. I PLSP w Płocku kształci w zawodzie plastyk, symbol cyfrowy 347 [07].
2. Zgodnie z podstawą programową osiągnane są następujące efekty kształcenia w zawodzie plastyk po zakończeniu nauki. Absolwent:
 - 1) twórczo realizuje prace plastyczne, posługując się odpowiednimi środkami wyrazu i wyrażając własną osobowość artystyczną,
 - 2) wykonuje prace projektowe, wykorzystując w praktyce wiedzę i umiejętności warsztatowe w zakresie obowiązkowych przedmiotów, zwłaszcza w zakresie nauczanej specjalności,
 - 3) korzysta z różnych źródeł informacji dotyczących sztuk plastycznych, szczególnie w zakresie swojej specjalności,
 - 4) umiejętnie i racjonalnie organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) stosuje przepisy dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
 - 6) stosuje w praktyce zasady techniczne i technologiczne związane z wykonywaniem zawodu plastyka w zakresie swojej specjalności,
 - 7) stosuje terminy i pojęcia z zakresu sztuk plastycznych,
 - 8) sporządza dokumentację projektową i wykonawczą w zakresie swojej specjalności,
 - 9) dokumentuje i prezentuje własne dokonania twórcze,
 - 10) umiejętnie i racjonalnie organizuje własny warsztat pracy, analizując swoje dokonania twórcze i warsztatowe, oraz świadomie dokonuje zmian,

- 11) uczestniczy w wystawach i innych wydarzeniach artystycznych,
- 12) podejmuje wyzwania biorąc udział w olimpiadach, konkursach i przeglądach,
- 13) dokonuje chronologicznego przeglądu dziejów sztuki oraz charakterystyki poszczególnych epok, stylów, tendencji i kierunków, a także twórczości poszczególnych artystów,
- 14) na podstawie analizy formalnej i treściowej dokonuje świadomej oceny wartości artystycznych, estetycznych oraz technicznych dzieł sztuk plastycznych, formułuje własne sądy i opinie,
- 15) dba o własny rozwój, podnosi kwalifikacje i dąży do dalszego kształcenia, zdobywając wyższe umiejętności zawodowe,
- 16) zna podstawowe zasady regulujące gospodarkę rynkową, w szczególności w zakresie możliwości prowadzenia własnej działalności artystycznej,
- 17) wymienia i rozróżnia instytucje kultury oraz przedsiębiorstwa związane ze swoim zawodem,
- 18) potrafi zainicjować i poprowadzić działalność artystyczną, a także planuje i podejmuje działania marketingowe z tym związane.

§ 4. Cele.

1. Rozwijanie zdolności i kształtowanie umiejętności plastycznych uczniów w stopniu umożliwiającym działalność zawodową w zakresie nauczanej specjalizacji.
2. Wychowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki.
3. Zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia – duchowego, intelektualnego, moralnego, emocjonalnego, fizycznego, wrażliwości społecznej.
4. Kształtowanie patriotycznej i obywatelskiej postawy uczniów, poczucia tożsamości narodowej, w poszanowaniu dziedzictwa kulturowego Polski oraz innych państw Europy i świata.
5. Nauczanie i wychowanie uczniów – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki.
6. Przygotowanie młodzieży do podjęcia studiów na uczelniach artystycznych, uniwersyteckich kierunkach artystycznych i innych.
7. Rozwijanie umiejętności i pasji w zakresie przedmiotów artystycznych, z wykorzystaniem nowoczesnej bazy naukowo-dydaktycznej I PLSP.
8. Budowanie wizerunku szkoły jako placówki nowoczesnej, zajmującej się edukacją artystyczną, otwartej, a jednocześnie twórczo krytycznej wobec nowych wyzwań.
9. Zapewnienie uczniom i pracownikom bezpiecznych warunków pracy oraz promowanie ochrony zdrowia.
10. Rozwijanie kompetencji w zakresie realizowanych w szkole języków obcych: języka angielskiego i języka niemieckiego.

§ 5. Zadania.

1. Prowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania, określonych każdorazowo przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego jako obowiązkowe.
2. Prowadzenie zajęć dodatkowych zgodnie z możliwościami finansowymi, bazowymi i kadrowymi szkoły.
3. Rozwijanie kompetencji w zakresie realizowanych w szkole języków obcych: języka angielskiego jako języka głównego oraz języka niemieckiego.
4. Nauczanie w zakresie rozszerzonym przedmiotów: historii sztuki i języka angielskiego, stanowiących podstawę teoretyczną do podjęcia studiów artystycznych.

5. Realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego z szczególnym naciskiem na kształtowanie postawy patriotycznej i obywatelskiej oraz szanowanie tradycji, kultury narodowej i powszechnej, a także wrażliwości społecznej.
6. Zapewnienie dodatkowych zajęć z religii i etyki, stanowiących podstawę rozwoju duchowego i postawy moralnej.
7. Przygotowanie uczniów do egzaminu dyplomowego w zakresie historii sztuki, nauczanej specjalizacji oraz w zakresie rysunku, malarstwa i rzeźby.
8. Przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego, zwłaszcza w zakresie przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów nauczanych na poziomie rozszerzonym.

§ 6. Sposób wykonywania zadań.

1. Organizacja zajęć lekcyjnych z wykorzystaniem niezbędnych pomocy naukowych i nowoczesnej bazy dydaktycznej.
2. Wprowadzanie nowoczesnych metod nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem metod aktywizujących i wspierających rozwój kreatywności.
3. Prowadzenie zajęć w budynku I PLSP, w muzeach i placówkach kultury, podczas wycieczek edukacyjno-krajoznawczych, plenerów artystycznych i wycieczek naukowych, krajowych i zagranicznych.
4. Rozwijanie uzdolnień i zainteresowań na dodatkowych zajęciach edukacyjnych, organizowanych dla szczególnie zaangażowanych i zdolnych uczniów, z uwzględnieniem możliwości finansowych i organizacyjnych I PLSP.
5. Przygotowywanie uczniów do przeglądów oraz konkursów artystycznych, zwłaszcza organizowanych przez MKiDN i inne szkoły plastyczne w Polsce i za granicą.
6. Organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z rocznicami, świętami narodowymi oraz wynikających z tradycji I PLSP.
7. Wspieranie działalności społecznej o charakterze wolontariatu.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 7. Organy I PLSP.

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

§ 8. Szczegółowe zadania i kompetencje Dyrektora I PLSP oraz zakres odpowiedzialności.

1. Dyrektor I PLSP jest pierwszą instancją zarówno doradztwa metodycznego, jak i nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor I PLSP organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane z działalnością I PLSP.
3. Dyrektor kieruje działalnością I PLSP oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.
4. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

6. Dyrektor kieruje Radą Pedagogiczną I PLSP.
7. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
8. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
9. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę I PLSP.
10. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę.
11. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
12. Współdziała ze szkołami wyższymi artystycznymi i organizuje warsztaty, wystawy, konkursy.
13. Stwarza warunki do działania w I PLSP wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej I PLSP.
14. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
15. Zwalnia ucznia z niektórych ćwiczeń fizycznych, lub w wyjątkowych przypadkach z zajęć wychowania fizycznego na podstawie orzeczenia lekarza specjalisty.
16. Na wniosek rodziców i na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego.
17. Współpracuje z poradniami oraz specjalistycznymi instytucjami.
18. Dyrektor I PLSP może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie I PLSP.
19. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
20. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników I PLSP
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom I PLSP,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników I PLSP.
21. Dyrektor I PLSP w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i samorządami klasowymi oraz rodzicielskimi.
22. Dyrektor I PLSP wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

§ 9. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej i regulamin Rady Pedagogicznej.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem I PLSP.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności oraz sposobów przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy I PLSP,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) zatwierdzanie regulaminów I PLSP o charakterze wewnętrznym,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli I PLSP,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych,

- po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów pełnoletnich,
 - 8) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad I PLSP przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy I PLSP,
 - 9) zatwierdzanie wniosków zespołów przedmiotowych i Rady Artystycznej.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) wnioski rodziców/opiekunów prawnych lub uczniów pełnoletnich,
 - 2) arkusz organizacji pracy szkoły, harmonogram pracy szkoły, propozycje Dyrektora I PLSP w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) warunki i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego, dostosowanego do potrzeb edukacyjnych ucznia,
 - 4) projekt planu wychowawczo-profilaktycznego I PLSP,
 - 5) wnioski Dyrektora PLSP o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów.
6. Wobec niepowołania do życia Rady Szkoły Rada Pedagogiczna przejmuje jej statutowe uprawnienia.
7. Rada Pedagogiczna zapoznaje się z:
- 1) programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację,
 - 2) wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych,
 - 3) planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny.
8. Rada Pedagogiczna rozpatruje, ustala, wyraża zgodę lub nie wyraża zgody na:
- 1) skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 2) skierowane do niej wnioski dotyczące wszystkich spraw I PLSP,
 - 3) skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Szkolnego dotyczące wszystkich spraw I PLSP, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
 - 4) ustala w drodze uchwały szkolny zestaw podręczników,
 - 5) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie podręczników,
 - 6) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 7) może, w wyjątkowych przypadkach, wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 8) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Rada Pedagogiczna zatwierdza program wychowawczo-profilaktyczny I PLSP.
10. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor I PLSP.
11. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w I PLSP.
12. Spośród członków Rady Pedagogicznej mogą być wybierane zespoły zadaniowe i komisje.
13. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad I PLSP oraz przedstawiciele organu prowadzącego I PLSP.
14. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 1) osoby, o których mowa punkcie 15 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw,

- 2) osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
15. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, mogących naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb, zarządzeniem Dyrektora I PLSP.
17. Zebrania obligatoryjne Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu pierwszego półrocza oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez Dyrektora I PLSP ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności I PLSP,
 - 4) przed zakończeniem zajęć klas programowo najwyższych, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 5) w miarę bieżących potrzeb.
18. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad I PLSP oraz z inicjatywy: przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego I PLSP, inicjatywy minimum 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - 1) wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego,
 - 2) wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądaný termin jego przeprowadzenia.
19. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący; w szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej wicedyrektorowi I PLSP.
20. W przypadku nagłej choroby dyrektora I PLSP, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej, prowadzenie zebrania powierza się wicedyrektorowi.
21. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
23. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
 - 1) opracowuje plan pracy Rady Pedagogicznej,
 - 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 3) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
 - 6) informuje w razie potrzeby Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
 - 7) podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej.
24. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
 - 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 2) składania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.
25. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub

- zespołach, do których został powołany,
- 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników PLSP,
 - 3) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
 - 4) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
 - 5) składania sprawozdań z wykonania powierzonych mu zadań.
26. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą Dyrektora I PLSP; nieobecny członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu niezwłocznie po napisaniu protokołu.
 27. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
 28. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
 29. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
 30. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
 31. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.
 32. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 33. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
 34. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
 - 1) głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej,
 - 2) w głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki,
 - 3) w przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego,
 - 4) w głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym,
 - 5) w głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
 35. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor I PLSP niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący I PLSP oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 36. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w formie elektronicznej oraz listę obecności; protokoły z posiedzeń Rady, zapisane w formie elektronicznej i wydrukowane, są przechowywane w sekretariacie I PLSP.
 37. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej należy sporządzić w terminie 10 dni.
 38. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.

§ 10. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców i regulamin Rady Rodziców.

1. W I PLSP może działać Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/prawnych opiekunów uczniów, jeśli wyrażą chęć udziału w pracach tego organu.
2. Rada jest samorządnym organem I PLSP, reprezentującym rodziców/prawnych

- opiekunów wszystkich uczniów, współdziałającym z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną.
3. Skład i struktura Rady:
 - 1) Radę stanowią rodzice uczniów, którzy reprezentują ogół rodziców, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie walne rodziców uczniów na terenie I PLSP na pierwszym zebraniu w roku szkolnym, z uwzględnieniem, że jednego ucznia reprezentuje jedno z rodziców (lub opiekunów prawnych);
 - 2) w skład Rady Rodziców wchodzi nie mniej członków niż liczba oddziałów w szkole, ale nie więcej niż 10.
 4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
 5. Regulamin Rady Rodziców może być częścią Statutu I PLSP.
 6. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie rodziców/prawnych opiekunów uczniów I PLSP podczas podejmowania działań wynikających z przepisów oświatowych, innych przepisów regulujących pracę I PLSP.
 7. Rada realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju I PLSP,
 - 2) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność I PLSP poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom I PLSP opinii w sprawach związanych z działalnością I PLSP,
 - 3) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego,
 - 4) finansowanie i organizacyjne wspieranie działalności I PLSP,
 - 5) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego.
 8. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego I PLSP,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu pracy I PLSP,
 - 3) udział w decyzji określenia jednolitego stroju obowiązującego uczniów na terenie I PLSP, a także sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie PLSP nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach,
 - 4) występowanie z wnioskiem o utworzeniu Rady Szkoły.
 9. Działalnością Rady Rodziców kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz przewodniczący, wybrany w wyborach jawnych, każdorazowo przez członków Rady Rodziców na dany rok szkolny; do zadań przewodniczącego należy:
 - 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
 - 2) kierowanie całokształtem prac Rady,
 - 3) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady,
 - 4) przekazywanie Dyrektorowi I PLSP oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu I PLSP wniosków i opinii.
 9. Rada powołuje wiceprzewodniczącego, skarbnika oraz komisję rewizyjną.
 10. W celu wspierania działalności statutowej I PLSP Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze te gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców i mogą być przeznaczone na:
 - 1) imprezy szkolne,
 - 2) nagrody,
 - 3) wycieczki, warsztaty i plenery,
 - 4) zapomogi,
 - 5) wyposażenie I PLSP w ponadstandardowe pomoce dydaktyczne i materiały,

- 6) pokrywanie innych, uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów i I PLSP,
- 7) koszty administracyjne związane z działalnością Rady.
11. Pisemne wnioski o przyznanie środków finansowych wraz z uzasadnieniem mogą składać do Rady: rodzice lub opiekunowie prawni uczniów, Dyrektor I PLSP, nauczyciele, Samorząd Uczniowski.
12. Rada jest zobowiązana do przedstawiania sprawozdania z poniesionych wydatków za cały rok szkolny na pierwszym zebraniu walnym rodziców w każdym roku szkolnym.
13. Rada działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców na pierwszym zebraniu walnym w każdym roku szkolnym.

§ 11. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego i regulamin Samorządu Uczniowskiego.

1. W I PLSP działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie I PLSP.
3. Samorząd wybiera spośród swoich przedstawicieli Radę, która jest organem przedstawicielskim, powołanym w celu współdziałania z Dyrektorem I PLSP i Radą Pedagogiczną.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Wybory do Rady Samorządu odbywają się raz w roku w terminie ustalonym w harmonogramie pracy I PLSP; mają charakter powszechny, bezpośredni, równy i tajny.
6. Każdy oddział szkolny jest zobowiązany do wytypowania jednego kandydata.
7. Wybory organizuje każdorazowo Rada Samorządu we współpracy z nauczycielem – opiekunem Samorządu.
8. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi I PLSP wnioski i opinie we wszystkich sprawach I PLSP, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem I PLSP może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę wolontariatu.

§ 12. Zasady współdziałania oraz rozwiązywania sporów pomiędzy organami I PLSP.

1. Wymiana informacji pomiędzy organami I PLSP w sprawie podejmowanych lub planowanych działań i decyzji odbywa się na bieżąco za pośrednictwem Dyrektora albo upoważnionego przez niego wicedyrektora I PLSP wprost, bezpośrednio lub w formie pisemnej między tymi organami.
2. Organy I PLSP mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji czy poglądów oraz zasięgnięcia opinii.
3. I PLSP umożliwia pracownikom i uczniom rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

wewnątrz I PLSP.

4. W sytuacjach konfliktowych strony mogą posłużyć się Statutem I PLSP jako aktem prawnym.
5. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte we wskazanym Statucie I PLSP rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor I PLSP z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych, na podstawie i w granicach aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13. Organizacja nauczania, wychowania i opieki.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, jeżeli pierwszy dzień września przypada w piątek lub sobotę, to zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek, po dniu 1 września, a kończą się, w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. W klasach programowo najwyższych zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w ostatni piątek marca.
3. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy; zajęcia pierwszego semestru kończą się do dnia 15 stycznia.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny I PLSP, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania MKiDN i planu finansowego I PLSP.
5. Arkusz organizacyjny I PLSP zawiera: kalendarz roku szkolnego z liczbą tygodni dydaktycznych, kalendarz szczegółowy, w którym uwzględnia się zajęcia prowadzone w trybie innym, niż klasowo-lekcyjny, wykaz wszystkich pracowników PLSP łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, przydział godzin dydaktycznych dla każdego pracownika pedagogicznego, liczbę oddziałów, wszystkie nauczane przedmioty z podziałem na zajęcia obowiązkowe, zajęcia na poziomie rozszerzonym, inne zajęcia edukacyjne,
6. Arkusz organizacyjny I PLSP Dyrektor I PLSP przedstawia organowi prowadzącemu po akceptacji przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Arkusz organizacyjny I PLSP zatwierdza organ prowadzący.
8. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji I PLSP Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
9. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do zatwierzonego arkusza organizacji I PLSP przygotowuje się aneks z wprowadzonymi zmianami zatwierdzony przez organ prowadzący.
10. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji I PLSP oraz przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
11. Podstawową jednostką organizacyjną I PLSP jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania dla danej klasy; Dyrektor I PLSP powierza każdy oddział opiece nauczyciela – wychowawcy.

12. Oddziały szkolne mogą być dodatkowo podzielone na grupy specjalizacyjne lub inne w zależności od potrzeb.
13. W I PLSP realizowane są następujące specjalności i specjalizacje:
 - 1) specjalizacja: aranżacja wnętrz w ramach specjalności: aranżacja przestrzeni,
 - 2) specjalizacja: fotografia artystyczna w ramach specjalności: fotografia i film,
 - 3) specjalizacja: tradycyjne techniki malarskie i pozłotnicze w ramach specjalności: techniki malarskie,
 - 4) specjalizacja: projektowanie graficzne w ramach specjalności: techniki graficzne.
14. Zajęcia przedmiotów ogólnokształcących odbywają się w oddziałach.
15. Zajęcia z przedmiotów plastycznych mogą odbywać się w grupach.
16. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w zespołach klasowych lub grupach międzyklasowych, uzależnionych od potrzeb i preferencji.
17. Głównym językiem obcym nauczany w I PLSP jest język angielski, drugim językiem obcym jest język niemiecki.
18. W ofercie edukacyjnej I PLSP realizowane są następujące przedmioty na poziomie rozszerzonym: historia sztuki w liczbie minimum 8 godzin w cyklu kształcenia oraz język angielski w liczbie minimum 6 godzin w cyklu kształcenia.
19. Zajęcia ogólnokształcące prowadzone na poziomie rozszerzonym odbywają się w systemie oddziałowym. W wyjątkowych przypadkach, do czasu wygaśnięcia czteroletniego liceum plastycznego, mogą być organizowane w systemie międzyoddziałowym, pod warunkiem, że grupa liczy nie więcej niż 22 osób.
20. Zajęcia z religii i etyki prowadzone są w grupach klasowych lub międzyklasowych.
21. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między godzinami są nie krótsze niż 5 minut z wyjątkiem przerwy śniadaniowej trwającej 20 minut.
22. Lekcje w I PLSP zaczynają się o godzinie 8:00.
23. I PLSP odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i pracowników w godzinach trwania zajęć szkolnych obowiązkowych i nadobowiązkowych. Podczas przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący od 7:50 do zakończenia obowiązkowych zajęć lekcyjnych. Podczas zajęć pozalekcyjnych opiekę uczniom zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
24. W I PLSP jest prowadzony dziennik elektroniczny, zwany dalej e-dziennikiem, za który są pobierane opłaty od uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych.
25. Uczeń szczególnie uzdolniony lub wybitny może realizować indywidualny program nauki w zakresie jednego, kilku obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
26. Uczeń ubiegający się o realizację indywidualnego programu lub toku nauki musi spełniać następujące kryteria: średnia ocen ze wszystkich przedmiotów: 4,75, ocena celująca z przedmiotu (ów), którego (których) dotyczy wnioski.
27. Dyrektor I PLSP zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
28. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 14. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. I PLSP proponuje opiekę psychologiczno-pedagogiczną w następujących formach:
 - 1) kierowanie uczniów mających specyficzne trudności w nauce lub zaburzenia emocjonalne na badania specjalistyczne,
 - 2) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) opracowanie planów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 4) opracowanie planów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów

uzdolnionych,

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami specjalistycznymi świadczącymi poradnictwo i pomoc diagnostyczną,
- 8) organizowanie w razie potrzeby specjalistycznych szkoleń z zakresu psychologii ze szczególnym uwzględnieniem walki ze stresem i zachowania się w sytuacjach kryzysowych, promocji i zasad ochrony zdrowia.

§ 15. Zespoły przedmiotowe działające w szkole.

1. W I PLSP działają następujące zespoły z zakresu przedmiotów artystycznych:
 - 1) Rada Artystyczna do której należą nauczyciele przedmiotów: rysunek i malarstwo, rzeźba, podstawy projektowania, podstawy fotografii i filmu, projektowanie graficzne i multimedialne, historia sztuki oraz przedmiotów specjalizacyjnych.
2. W I PLSP działają następujące zespoły z zakresu przedmiotów ogólnokształcących:
 - 1) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych i innych,
 - 2) zespół przedmiotów humanistycznych,
 - 3) zespół wychowawczy.

§ 16. Organizacja zajęć artystycznych.

1. Zajęcia artystyczne w I PLSP organizowane są grupach w pracowniach artystycznych, a w szczególności:
 - 1) pracowniach rysunku i malarstwa, wyposażonych w sztalugi, szafy do przechowywania prac i inne sprzęty, tablice ekspozycyjne, z dostępem do wody i odpływu kanalizacyjnego,
 - 2) pracowniach rzeźby wyposażonych w kawalety, regały do przechowywania prac, krzesło obrotowe do pozowania, skrzynie do przechowywania materiałów rzeźbiarskich, z dostępem do ujęcia wody i odpływu kanalizacyjnego,
 - 3) pracowni podstaw projektowania, wyposażonej w stoły projektowe, szafy do przechowywania prac, regały ekspozycyjne,
 - 4) pracowni aranżacji wnętrz, wyposażonej w stoły projektowe, szafy do przechowywania prac, regały ekspozycyjne,
 - 5) pracowni projektowania graficznego wyposażonej w stoły projektowe, szafy do przechowywania prac, tablice ekspozycyjne,
 - 6) pracowni fotografii i filmu, wyposażonej w sprzęt fotograficzny, reflektory na pantografach, tła zawieszane na podnośnikach oraz inne niezbędne wyposażenie,
 - 7) pracowni multimedialnych i komputerowych, wyposażonych w komputery typu PC, z oprogramowaniem graficznym Adobe oraz innymi oprogramowaniami do grafiki płaskiej i przestrzennej, drukarki, monitory interaktywne, tablety graficzne, tablice LCD itp.

§ 17. Organizacja biblioteki szkolnej.

1. I PLSP posiada biblioteki podręczne w poszczególnych pracowniach przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych, służące realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
2. Biblioteką podręczną kieruje nauczyciel – opiekun pracowni, do którego zadań należy:
 - 1) gromadzenie i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych

- i materiałów ćwiczeniowych oraz lektur szkolnych,
- 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
- 3. Zasady współpracy biblioteki podręcznej w pracowniach z uczniami, nauczycielami określa nauczyciel – opiekun pracowni, który odpowiada za zbiory zgromadzone w pracowni.

Rozdział V

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW I PLSP

§ 19. Stanowiska kierownicze pedagogiczne, zakres działań i uprawnień.

1. W I PLSP utworzone są następujące stanowiska kierownicze :
 - 1) wicedyrektor do spraw dydaktycznych,
 - 2) wicedyrektor do spraw organizacyjno-administracyjnych
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor I PLSP,
3. Zadaniem wicedyrektorów jest przede wszystkim współdziałanie z Dyrektorem I PLSP w kierowaniu pracami I PLSP oraz zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie następujących uprawnień:
 - 1) reprezentowanie Dyrektora I PLSP w kontaktach z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach administracyjnych, a także w sprawach wychowania i opieki, które muszą być podjęte podczas nieobecności Dyrektora I PLSP,
 - 3) współpraca z organami I PLSP,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad pracą I PLSP, w tym nad pracą nauczycieli i innych pracowników,
 - 5) decydowanie w sprawie urlopów pracowniczych „na żądanie”, niewchodzących w zakres planu urlopowego,
4. Zakres obowiązków wicedyrektora do spraw dydaktycznych obejmuje również:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad procesem dydaktycznym przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych w tym, kontrolowanie realizacji podstaw programowych, obserwowanie zajęć edukacyjnych wskazanych przez Dyrektora, nauczycieli oraz organizację zajęć zastępczych,
 - 2) ustalenie i realizacja wraz z Dyrektorem ramowego harmonogramu pracy I PLSP oraz przydziału obowiązków poza dydaktycznych nauczycieli na dany rok szkolny;
 - 3) organizacja egzaminu maturalnego,
 - 4) kontrola dokumentacji szkolnej, a w szczególności: arkuszy ocen oraz zapisów w dzienniku elektronicznym,
 - 5) ustalenie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw i zajęć poza dydaktycznych oraz kontrola ich sprawowania,
 - 6) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych przedmiotów ogólnokształcących w stosunku do uczniów,
 - 7) dbałość o właściwą dyscyplinę pracy nauczycieli oraz uczniów,
 - 8) sprawozdawczość z działalności I PLSP w zakresie nadzoru pedagogicznego wicedyrektora,
 - 9) zastępowanie drugiego wicedyrektora podczas jego nieobecności w sprawach, co do których decyzje muszą być podjęte natychmiast.
5. Zakres obowiązków wicedyrektora do spraw pedagogicznych oraz ewaluacji procesu nauczania wychowania i opieki obejmuje ponadto:

- 1) sprawowanie nadzoru i ewaluacja procesu kształcenia, wychowania i opieki,
 - 2) opracowanie wraz z Dyrektorem planu lekcji na każdy rok szkolny oraz dokonywanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych zgodnie z potrzebami I PLSP i w uzgodnieniu z Dyrektorem I PLSP,
 - 3) współdziałanie z drugim wicedyrektorem w kontroli dokumentacji szkolnej, a w szczególności zapisów w e-dzienniku,
 - 4) kontrolowanie prawidłowości sprawowania opieki i wychowania w I PLSP,
 - 5) sprawozdawczość z działalności I PLSP w zakresie monitoringu i ewaluacji oraz nadzoru pedagogicznego wicedyrektora,
6. Do zadań wicedyrektora do spraw organizacyjno-administracyjnych należą:
- 1) przygotowanie rocznego harmonogramu pracy dydaktyczno-wychowawczej w I PLSP,
 - 2) przygotowanie tygodniowego planu lekcji, planu dyżurów oraz planu zastępstw,
 - 3) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 4) przygotowanie corocznego otwarcia i zamknięcia e-dziennika,
 - 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
 - 6) kontrolowanie wypełnianie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 7) nadzorowanie przygotowanie uroczystości szkolnych i pracę Samorządu Szkolnego,
 - 8) nadzorowanie przygotowań nauczycieli i uczniów do przeglądów, konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 9) nadzorowanie organizacji i przebiegu Międzynarodowego Biennale „Pamiętajcie o ogrodach. Przecież stamtąd przyszliście...”,
 - 10) nadzorowanie organizacji i przebiegu Regionalnego Konkursu Plastycznego „Mój krajobraz”,
 - 11) koordynowanie organizacji wycieczek, plenerów, warsztatów,
 - 12) nadzorowanie organizacji wystaw wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych,
 - 13) administrowanie dokumentacją dotyczącą ochrony danych osobowych,
 - 14) organizowanie i koordynowanie współpracy szkoły artystycznej ze środowiskiem lokalnym, instytucjami kultury.

§ 21. Zakres zadań nauczycieli.

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach,
 - 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 5) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) informowanie rodziców/prawnych opiekunów uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrekcję I PLSP, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 7) współdziałanie z innymi nauczycielami w pracy na rzecz i dobro ucznia,
 - 8) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych w danym roku szkolnym z zakresu przedmiotu lub organizowanych zajęć,
 - 9) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych

- w I PLSP i przez instytucje wspomagające pracę I PLSP,
- 10) prowadzenie prawidłowej dokumentacji nauczanych przedmiotów,
 - 11) zabezpieczanie i przechowywanie dokumentacji nauczania, w tym prac kontrolnych uczniów do końca roku szkolnego,
 - 12) dbałość o ochronę danych osobowych uczniów i ich rodziców w zakresie, w zakresie swoich kompetencji do przetwarzania,
 - 13) pełnienie dyżurów opiekuńczych podczas przerw i organizowanych przez I PLSP zajęć dodatkowych,
 - 14) dbałość o powierzona bazę dydaktyczną,
 - 15) dbałość o właściwe stosunki pracownicze,
 - 16) zachowanie zgodne z etyką zawodową.
2. Do uprawnień nauczyciela należą w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu po ustaleniach w zespole przedmiotowym,
 - 2) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej postępów swoich uczniów,
 - 3) opiniowanie oceny zachowania swoich uczniów,
 - 4) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych,
 - 3) negatywne lub tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych dyżurów,
 - 4) przestrzeganie procedury postępowania w razie wypadku lub zagrożenia,
 - 5) uszkodzenie, zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia I PLSP, przydzielonych mu przez kierownictwo I PLSP, a wynikające z nieporządku, braku prawidłowego nadzoru i zabezpieczenia.

§ 22. Zakres zadań wychowawcy.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przez cały cykl kształcenia, a w szczególności:
 - 1) koordynację realizacji programu wychowawczego-profilaktycznego,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do odpowiedzialnego podjęcia zadań w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów związanych z najogólniej pojętym ich rozwojem intelektualnym, duchowym i moralnym,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji nałożonych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami różne formy życia zespołowego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, udzielania pomocy rodzicom/prawnym

- opiekunom w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) systematycznie kontroluje frekwencję,
 - 6) usprawiedliwia nieobecności uczniów na podstawie zwolnienia lekarskiego lub decyzji rodzica z podaniem przyczyny nieobecności,
 - 7) powiadamia rodziców/prawnych opiekunów, dyrekcję szkoły i nauczycieli o niedyspozycji uczniów,
 - 8) utrzymuje bieżący kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami, informując ich o dłuższych nieobecnościach w szkole, niepowodzeniach, niewłaściwym zachowaniu, nagrodach i wyróżnieniach,
 - 9) odnotowuje i dokumentuje kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami,
 - 10) prowadzi arkusze ocen, przygotowuje świadectwa szkolne,
 - 11) kontroluje przestrzeganie regulaminów przez uczniów i nauczycieli uczących w klasie, w sytuacjach konfliktowych jest mediatorem,
 - 12) współpracuje ściśle z rodzicami/prawnymi opiekunami, wyznaczonymi do reprezentowania rodziców uczniów danego oddziału oraz organami Samorządu Uczniowskiego,
 - 13) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów, których jest wychowawcą,
 - 14) ustala ocenę zachowania.

§ 23. Zakres zadań innych pracowników I PLSP.

1. W I PLSP utworzone są następujące stanowiska niepedagogiczne administracji i obsługi:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) sekretarz I PLSP,
 - 3) woźna,
 - 4) sprzątaczkę.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracyjnych i obsługowych znajdują się w dokumentacji kadrowej – opisie stanowisk pracy w I PLSP i dotyczą głównie:
 - 1) utrzymania budynku szkolnego i otoczenia szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne przebywanie uczniów i pracowników I PLSP,
 - 2) planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych,
 - 3) dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy szkolnej,
 - 4) utrzymywania w szkole czystości, ładu i porządku,
 - 5) dokonywania w porozumieniu z Dyrektorem i nauczycielami wyposażenia oraz doposażenia sali lekcyjnych i pracowni plastycznych,
 - 6) prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno-gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami prawa.

Rozdział VI

UCZNIOWIE

§ 24. Prawa uczniów.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji związanych z funkcjonowaniem I PLSP i prawem oświatowym,
 - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia

- szkoły, jeżeli nie narusza tym zasad Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy Prawo oświatowe, Statutu I PLSP oraz wolności i dobra innych osób,
- 3) ochrony swojej prywatności,
 - 4) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 5) zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i oceny zgodnie z jego założeniami,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 7) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
 - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
 - 9) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości,
 - 10) w uzasadnionych przypadkach zwolnienia na czas określony z niektórych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego lub w wyjątkowych przypadkach – z zajęć wychowania fizycznego,
 - 11) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, zwolnienia z nauki drugiego języka obcego,
 - 12) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych,
 - 13) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
 - 14) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii,
 - 15) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru podręcznego podczas zajęć lekcyjnych,
 - 17) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, integracyjnych i sportowych na terenie I PLSP.

§ 25. Obowiązki uczniów.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) dbać o dobre imię Szkoły, szanować jej tradycje i godnie ją reprezentować,
 - 2) podejmować działania zgodne z dewizą Szkoły „Pro Patria et Arte”,
 - 3) propagować swym zachowaniem hasło „Szkoła z kulturą”,
 - 4) podporządkowywać się poleceniom nauczycieli i innych pracowników w czasie pobytu w Szkole, podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 5) punktualnie i systematycznie uczęszczać oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, zajęciach w pracowniach specjalistycznych oraz plenerach szkolnych lub organizowanych poza Szkołą,
 - 6) przygotowywać się do zajęć oraz właściwie zachowywać podczas ich trwania oraz w przerwach między zajęciami,
 - 7) samodzielnie poszukiwać informacji na temat kultury, sztuki i zjawisk artystycznych, wykazywać zainteresowanie bieżącymi wydarzeniami kulturalnymi związanymi ze sztuką dawną i współczesną oraz orientować się w aktualnych trendach artystycznych i wydarzeniach z dziedziny kultury i sztuki,
 - 8) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły – ubierać się schludnie i stosownie do okoliczności, zakładania fartuchów ochronnych w odpowiednich pracowniach,
 - 9) z okazji uroczystości szkolnych Świąt Bożego Narodzenia, Świąt Wielkanocnych, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Narodowego Trzeciego Maja, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dnia Edukacji Narodowej oraz w czasie innych szczególnie uroczystych wydarzeń zakładać strój odświętny (galowy), w stonowanych kolorach, w dopuszczalnej kolorystyce: czerń, granat, szarość i biel,
 - 10) przestrzegać zakazu wnoszenia, palenia i propagowania papierosów (także elektronicznych), wnoszenia, używania, propagowania środków odurzających i

psychotropowych, wnoszenia, picia i propagowania alkoholu oraz napojów energetyzujących, a także zakazu przebywania po użyciu środków odurzających i psychotropowych, w stanie po spożyciu alkoholu lub w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły (budynek i ogród) oraz na wszystkich imprezach organizowanych dla uczniów poza terenem szkoły (np. lekcje, warsztaty, plenery, wycieczki, obozy, wyjścia do kina, teatru, muzeum, galerii itp.),

- 11) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych, satelitarnych, smartfonów, radiotelefonów i innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych na terenie szkoły; korzystanie z wymienionych urządzeń podczas lekcji dozwolone jest tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego i w formie z nim ustalonej,
- 12) zwracania się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 13) dbania o własny honor i dobre imię I PLSP,
- 14) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych osób w szkole i poza nią (zakaz stosowania przemocy fizycznej i słownej, używania wulgarnych zwrotów i nieprzyzwoitych gestów),
- 15) zachowywania się w sposób nie zagrażający zdrowiu własnemu i zdrowiu innych,
- 16) dbania o powierzone mu mienie społeczne, ład i porządek w salach szkolnych i na korytarzach szkolnych (wrazie zawinionego uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu szkolnego odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia, prace ucznia pozostawione lub porzucone na terenie szkoły w miejscach, które nie są przeznaczone do przechowywania prac, będą usuwane.

§ 26. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów.

1. Za nieprzestrzeganie przepisów szkolnych zawartych w Statucie I PLSP uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora I PLSP (ustnym lub pisemnym),
 - 3) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów przez wychowawcę klasy o złym zachowaniu się ucznia,
 - 4) pozbawieniem możliwości uzyskania nagrody za sukcesy naukowe,
 - 5) nałożeniem przez wychowawcę na ucznia programu naprawczego, który skutkuje utratą przywilejów takich jak udział w warsztatach, wycieczkach itp.,
 - 6) zawieszeniem przez Dyrektora w prawie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 7) relegowaniem z I PLSP (skreśleniem z listy uczniów).

§ 27. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania.

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, sporcie, sukcesy w olimpiadach przedmiotowych i konkursach, za bardzo dobrą frekwencję oraz zaangażowanie w pracy samorządowej i społecznej, uczniom przyznawane są następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) list pochwalny do rodziców/prawnych opiekunów,
 - 2) nagroda książkowa lub dyplom,
 - 3) wnioskowanie o stypendium,
 - 4) nagroda rzeczowa.
2. O przyznanie wyróżnienia lub nagrody dla ucznia wnioskuje wychowawca klasy, Samorząd Uczniowski lub Dyrektor I PLSP.

§ 28. Skreślenie z listy uczniów.

1. Dyrektor I PLSP może skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów i pracowników I PLSP,
 - 2) dystrybucji narkotyków środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły, w jej obrębie i podczas zajęć organizowanych przez PLSP,
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników I PLSP,
 - 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych (powyżej 50% w skali rocznej) w przypadku, kiedy zawiodą podejmowane działania wychowawcze,
 - 6) dopuszczenia się kradzieży,
 - 7) prawomocnego wyroku sądowego; w tej sytuacji uczeń może być skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej lub decyzją organu prowadzącego.
3. Decyzja o skreśleniu zawiera:
 - 1) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (ucznia),
 - 2) uzasadnienie prawne (powołanie się na Statut I PLSP)
 - 3) treść decyzji,
 - 4) uzasadnienie decyzji wskazujące czyn, za który uczeń zostaje skreślony, zawierające faktyczne dowody w tej sprawie,
 - 5) tryb odwoławczy od decyzji.

§ 31. Tryb składania skarg.

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji o wnioskowaniu o przeniesienie do innej szkoły do organu nadzorującego.
2. Odwołanie takie składane jest w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji lub kopii wniosku kierowanego do organu prowadzącego za pośrednictwem Dyrektora I PLSP.
3. Nie odebranie przesyłki po dwukrotnym wezwaniu pocztowym do odbioru nie wstrzymuje wykonalności decyzji, która dokonywana jest nie wcześniej niż w dniu przesłania przez pocztę zwrotu dokumentu.

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 32. Szczegółowe warunki oraz sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

1. Dokumentami, w których gromadzi się informacje o stopniach uzyskanych przez uczniów w I PLSP są:
 - 1) e-dziennik,
 - 2) arkusze ocen ucznia,
 - 3) protokoły egzaminów wstępnych,
 - 4) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) protokoły egzaminów poprawkowych,

- 6) protokoły egzaminów dyplomowych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w I PLSP programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w I PLSP programów nauczania dla przedmiotów zawodowych i specjalizacji.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie i życie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w I PLSP i poza nim,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie lub ich braku,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze/źle i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszej lekcji z danego

- przedmiotu i z zachowaniem ochrony danych wrażliwych informują uczniów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) wymaganiach szczególnych, polegających na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości, w przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz opinię lekarską, wskazującą o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych,
 - 3) miejscu dostępności tych wymagań; wymagania edukacyjne udostępniane są uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej I PLSP,
 - 4) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej oraz ich rodziców/prawnych opiekunów na pierwszym zebraniu informacyjnym o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu informacyjnym informuje rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach, o których mowa w punkcie 6 i miejscu, gdzie dokumenty są udostępnione w celu zapoznania się z nimi.
10. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu informacyjnym informuje rodziców/prawnych opiekunów o warunkach promocji ucznia szkoły plastycznej do klasy wyższej.
11. Oceny bieżące, semestralne, klasyfikacyjne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
12. Stopień niedostateczny jest oceną negatywną.
13. Stopień dopuszczający z przedmiotu specjalizacyjnego oraz z rysunku i malarstwa jest oceną negatywną.
14. Według podanej skali ustala się oceny śródroczne i roczne, natomiast przy wystawianiu ocen cząstkowych dodatkowo dopuszcza się znaki: plus (+) i minus (-) .
15. Oceny z religii i etyki mają wpływ na średnią ocen ucznia, jeżeli uczeń pełnoletni lub rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego ucznia zadeklarował chęć uczestniczenia ucznia w takich lekcjach; ocena ta nie ma wpływu na klasyfikację.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez I PLSP na rzecz kultury fizycznej.
17. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,

- 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
18. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z:
- 1) zajęć obowiązkowych objętych planem edukacyjnym,
 - 2) zajęć dodatkowych, takich jak: religia, etyka, jeśli uczeń na takie uczęszczał, a w przypadku ucznia niepełnoletniego, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie wyrazili chęć uczestniczenia ucznia w takich zajęciach,
 - 3) zachowania.
19. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
20. System oceniania w I PLSP oparty jest w szczególności na:
- 1) jasnym formułowaniu celów lekcji,
 - 2) informowaniu uczniów o kryteriach oceniania stopnia opanowania wiedzy i umiejętności w zakresie każdej części realizowanego materiału nauczania,
 - 3) stosowaniu efektywnej informacji zwrotnej,
 - 4) rozróżnianiu funkcji stopnia sumującego i kształtującego,
 - 5) budowaniu atmosfery uczenia się w pracy z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami,
 - 6) formułowaniu angażujących ucznia pytań kluczowych,
 - 7) wprowadzeniu samooceny i oceny koleżeńskiej w przypadkach, w których jest to możliwe i uzasadnione.
21. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności uczniów:
- 1) praca uczniów na lekcji,
 - 2) zadania domowe,
 - 3) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - 4) prace pisemne ucznia w tym: testy kompetencyjne, testy pomiarowe, próbne testy maturalne, prace klasowe, kartkówki, wypracowania własne,
 - 5) referaty uczniów,
 - 6) dodatkowe przejawy aktywności (np. udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, wystawach i innych wydarzeniach artystycznych).
22. Stopnie śródroczne i roczne ustala nauczyciel przedmiotu.
23. Stopień semestralny i roczny wystawia się na podstawie co najmniej trzech stopni częściowych, liczba wszystkich stopni częściowych w semestrze musi być większa od tygodniowej liczby godzin przedmiotu, ale nie mniejsza niż trzy stopnie.
24. Stopnie z danego przedmiotu są zapisane w dzienniku elektronicznym, z uwzględnieniem wyraźnego, zaznaczonego przypisanym kolorem, podziału na kategorie, z których wynika, jakiej formy sprawdzania dotyczy wystawiony stopień.
25. Stopnie ustalone przez nauczyciela nie mogą być uchylone ani zmienione drogą administracyjną.
26. Uczeń ma prawo poprawić stopień niedostateczny uzyskany na sprawdzianie lub zaliczyć sprawdzian nie napisany w pierwszym terminie z powodu nieobecności usprawiedliwionej, w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od daty, w której ten sprawdzian się odbył, lub na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, a w szczególnych wypadkach – po uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu; uczeń który nie napisał sprawdzianu w pierwszym terminie z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może poprawić sprawdzian na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, a w szczególnych przypadkach w innym terminie po uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu.

27. Niewywiązanie się z wymagania, o którym mowa w punkcie 26, powoduje otrzymanie stopnia niedostatecznego z danego sprawdzianu z możliwością poprawy stopnia, jednak w tym przypadku stopień poprawiony jest drugim stopniem z danej pracy pisemnej, co oznacza, że oba stopnie brane są pod uwagę przy ustalaniu stopnia śródrocznego i rocznego.
28. W pisemnych pracach testowych stosuje się punktację przy wszystkich zadaniach; praca składa się z takiej ilości zadań, jaka wynika ze specyfiki przerobionego materiału, a stopień ustala się z podsumowania wszystkich punktów według następującej skali:
 - 1) 0% - 39% - niedostateczny,
 - 2) 40% - 54% - dopuszczający,
 - 3) 55% - 70% - dostateczny,
 - 4) 71% - 85% - dobry,
 - 5) 86% - 100 % - bardzo dobry,
 - 6) minimum 86% z zadań obowiązkowych oraz realizacja dodatkowych zadań - celujący,
 - 7) w przypadku, kiedy uczniowie nie uzyskają 86% za zadania obowiązkowe, a podejmą się wykonania zadań dodatkowych – ich wykonanie nie ma bezpośredniego wpływu na uzyskany stopień.
29. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast stopnia klasyfikacyjnego wpisuje się „zwolniony/a”; zwolnienie to obowiązuje od daty dostarczenia do Dyrektora I PLSP zaświadczenia lub orzeczenia lekarskiego; jeśli czas zwolnienia ucznia w ciągu semestru jest krótszy niż 50% godzin zajęć, uczniowi wystawiany jest stopień na podstawie stopni częściowych, uzyskanych do momentu zwolnienia.
30. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji drugiego języka obcego zamiast stopnia klasyfikacyjnego wpisuje się „zwolniony/a”.
31. Stopień roczny uwzględnia osiągnięcia ucznia uzyskane w pierwszym i drugim semestrze nauki, ale nie jest średnią arytmetyczną stopni z obu semestrów.
32. Nauczyciele na 14 dni przed roczną radą klasyfikacyjną muszą ustalić przewidywane stopnie z wszystkich i przedmiotów i wpisać je do e-dziennika.
33. Wychowawcy klasy na 14 dni przed roczną radą klasyfikacyjną muszą ustalić zgodnie z procedurą oceny zachowania swoich wychowanków i wpisać przewidywane oceny do e-dziennika.
34. Stopnie są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
 - 1) na uzasadniony pisemnie wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustalony stopień,
 - 2) na uzasadniony pisemnie wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom na terenie szkoły w obecności nauczyciela prowadzącego odpowiednie zajęcia edukacyjne.
35. Forma informowania ucznia oraz rodziców/prawnych opiekunów o ocenie i trybie zapisu stopni klasyfikacyjnych:
 - 1) rodzice/prawni opiekunowie uczniów są informowani o bieżących, a także śródrocznych i rocznych wynikach w nauce w czasie spotkań, organizowanych zgodnie z harmonogramem pracy I PLSP; informacje takie przekazywane są w formie wydruku wyciągów stopni z e-dziennika oraz w formie ustnej przy zachowaniu zasad ochrony danych,
 - 2) rodzicom/prawnym opiekunom uczniów niepełnoletnich lub uczniom pełnoletnim udostępnia się kody do indywidualnych kont ucznia w e-dzienniku celem monitorowania postępów ucznia i jego szkolnych sukcesów lub niepowodzeń,
 - 3) wychowawcy każdorazowo na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia

- niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego udzielają informacji o postępach ucznia i uzyskanych przez niego stopniach w terminie ustalonym z wniosującym,
- 4) jeśli rodzice/prawni opiekunowie nie są obecni na zebraniu, w ciągu dwóch tygodni muszą skontaktować się indywidualnie z wychowawcą, po wcześniej uzgodnionym terminie,
 - 5) fakt powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o osiągnięciach ucznia wychowawca dokumentuje w dzienniku elektronicznym.
36. Uporczywe uchylanie się rodziców/prawnych opiekunów od przyjęcia informacji o osiągnięciach uczniów jest równoznaczne ze zwolnieniem wychowawcy z tego obowiązku, musi jednak ono być udokumentowane.
37. Niezapoznanie się ucznia i rodziców/prawnych opiekunów ucznia z przewidywanymi stopniami śródrocznymi i rocznymi z powodu braku kontaktu nie wstrzymują wystawiania tych stopni.
38. Szczegółowe kryteria stopni z przedmiotów ogólnokształcących i historii sztuki:
- 1) stopień niedostateczny otrzymują uczniowie, którzy nie spełnili wymagań na stopień dopuszczający,
 - 2) stopień dopuszczający otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w minimum 40%, zazwyczaj przychodzą przygotowani na lekcję, podejmują się wykonywania prostych zadań, współpracują z kolegami na lekcji podczas wykonywania zadań grupowych, przy pomocy nauczyciela odpowiadają na zadane pytania dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji;
 - 3) stopień dostateczny otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w minimum 55%, systematycznie przygotowują się do lekcji, wykonują zadania domowe, podejmują się wykonywania prostych zadań i wykonują je na poziomie średnim, współpracują z kolegami na lekcji podczas wykonywania zadań grupowych, samodzielnie odpowiadają na zadane pytania dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji,
 - 4) stopień dobry otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności z zakresu w minimum 71%, systematycznie przygotowują się do lekcji, dobrze wykonują zadania domowe, samodzielnie formułują odpowiedzi na zadane przez nauczyciela pytania, są aktywni przy wykonywaniu innych zadań, w zadaniach grupowych ich praca stanowi dość istotny wkład w pracę zespołu, samodzielnie odpowiadają na zadane pytania dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji,
 - 5) stopień bardzo dobry otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w 86%, wykazują się szczególną aktywnością przy realizacji innych zadań, bezbłędnie i systematycznie wykonują wszystkie zadania, w pracach zespołowych często przyjmują pozycję lidera grupy, a ich wkład ma istotny wpływ na pracę całego zespołu, samodzielnie i twórczo odpowiadają na zadane przez nauczyciela pytania, wykazują gotowość wykonywania prac samodzielnych, jak: referaty, rozprawki,
 - 6) stopień celujący otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności na stopień bardzo dobry, wykazują szczególną aktywność przy realizacji innych zadań, wykazują gotowość wykonywania prac samodzielnych metodą projektu, jak: referaty, rozprawki i wykonują je na szczególnie wysokim poziomie, bezbłędnie i systematycznie wykonują wszystkie zadania, w pracach zespołowych często przyjmuje pozycję lidera grupy lub ich wkład ma znaczący wpływ na pracę całego zespołu, odpowiadają na pytania szczególnie twórczo, formułując krytyczne oceny wnioski, są szczególnie zainteresowani przedmiotem, chętnie biorą udział w zajęciach dodatkowych, organizowanych w szkole i poza nią, biorą udział w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych i osiągają w nich sukcesy.

40. Szczegółowe kryteria stopni z przedmiotów artystycznych:

- 1) stopień niedostateczny otrzymują uczniowie, którzy nie spełniają wymagań na stopień dopuszczający,
- 2) stopień dopuszczający otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 40%, podejmują prawie wszystkie zadania, ale w sposób niewystarczający, ich praca nie odpowiada w pełni postawionym problemom, stosują się tylko do nielicznych uwag nauczyciela, w niewielkim stopniu rozwijają się plastycznie,
- 3) stopień dostateczny otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 55%, podejmują wszystkie zadania, w ich pracach zrealizowane są niektóre z założonych celów, w zasadzie stosują się do uwag nauczyciela, widoczne są szanse na rozwój,
- 4) stopień dobry otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 71%, podejmują zawsze zadanie, stosują się do wszystkich uwag nauczyciela i potrafią z nich korzystać w sposób kreatywny, powierzone zadania wykonują prawie samodzielnie, realizacja ich zadania przebiega na dobrym poziomie, prawidłowo rozwiązują postawiony problem, poziom ich prac pozwala na pierwsze, indywidualne prezentacje w pracowni,
- 5) stopień bardzo dobry otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 86%, zawsze podejmują zadanie, ich prace w pełni odpowiadają założonym celom, powierzone zadania wykonują samodzielnie, prace mają walory artystyczne,
- 6) stopień celujący otrzymują uczniowie, którzy spełniają wszystkie wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu, samodzielnie realizują zadanie, ich prace w pełni odpowiadają założonym celom, prace mają szczególne walory artystyczne, uczniowie przejawiają szczególną inwencję twórczą, ujawniają wyjątkowe zdolności artystyczne, są bardzo aktywni twórczo również poza pracownią, podejmują dodatkowe zadania, uczestniczą w konkursach przedmiotowych i przeglądach osiągając znaczące efekty.

41. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) zachowanie naganne cechuje ucznia, który nie wywiązuje się z obowiązków ucznia (między innymi ma 30 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i 60 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym), drastycznie łamie postanowienia Statutu I PLSP i regulaminów szkolnych, stwarza zagrożenie dla siebie i innych, dopuszcza się chuligańskich wybryków, wywiera negatywny wpływ na kolegów, nie dba o bezpieczeństwo, zdrowie i życie własne korzystając z używek, a zwłaszcza używek niedozwolonych prawem i substancji psychoaktywnych, nie wykazuje szacunku w stosunku do innych osób, posługuje się wulgarnym językiem, jego zachowanie w szkole i poza nią nie jest godne ucznia I PLSP,
- 2) zachowanie nieodpowiednie cechuje ucznia, który w stopniu niewielkim wywiązuje się z obowiązków ucznia (między innymi ma poniżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i poniżej 60 godzin w roku szkolnym), łamie postanowienia Statutu I PLSP i regulaminów szkolnych, stwarza pewne zagrożenie dla siebie i innych, wywiera niekiedy negatywny wpływ na kolegów, dba o bezpieczeństwo, zdrowie i życie własne w sposób niewystarczający, niekiedy nie odnosi się właściwie do innych osób, posługuje się niekiedy wulgarnym językiem, jego zachowanie w szkole i poza nią nie jest w pełni godne ucznia I PLSP,
- 3) zachowanie poprawne cechuje ucznia, który wywiązuje się poprawnie z obowiązków ucznia, (między innymi ma mniej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych

- w semestrze i mniej niż 40 godzin w roku szkolnym), zwykle odnosi się do postanowień Statutu I PLSP i regulaminów szkolnych, nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych, nie wywiera negatywnego wpływu na kolegów, dba o bezpieczeństwo, zdrowie i życie własne, dba o kulturę języka, okazuje szacunek innym osobom, zachowuje się poprawnie w szkole i poza nią,
- 4) zachowanie dobre cechuje ucznia, który wywiązuje się z obowiązków szkolnych (między innymi ma mniej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i mniej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w roku), respektuje postanowienia Statutu I PLSP i regulaminów szkolnych, dba o własne zdrowie i życie swoje i innych osób w stopniu zależnym od niego, dba o honor i tradycje szkoły artystycznej, dba o kulturę języka, okazuje szacunek wszystkim osobom w szkole i poza nią, dba o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
 - 5) zachowanie bardzo dobre cechuje ucznia, który wywiązuje się z obowiązków szkolnych (między innymi ma mniej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i mniej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w roku), respektuje postanowienia Statutu I PLSP i regulaminów szkolnych, dba o zdrowie i życie własne i innych osób w stopniu zależnym od niego, wyróżnia się aktywnością w życiu klasy i szkoły, odznacza się wysoką kulturą osobistą, w razie potrzeby niesie pomoc kolegom, dba o honor i tradycje szkoły artystycznej, dba o kulturę języka, okazuje szacunek wszystkim osobom w szkole i poza nią, dba o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią),
 - 6) zachowanie wzorowe cechuje ucznia, który wywiązuje się znakomicie z obowiązków szkolnych (ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione), respektuje wszystkie postanowienia Statutu I PLSP i regulaminów szkolnych, dba o zdrowie i życie własne i innych osób w stopniu zależnym od niego, dba o honor i tradycje szkoły artystycznej, dba o kulturę języka, okazuje szacunek wszystkim osobom w szkole i poza nią, dba o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych, zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, ma twórczy wkład w rozwój szkoły, godnie reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, inicjuje działania na rzecz szkoły, społeczności szkolnej i środowiska, aktywnie reaguje na wszelkie przejawy zła, jest aktywny w ramach wolontariatu.
42. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:
- 1) przewidywaną ocenę zachowania ustala wychowawca na 14 dni przed klasyfikacją, po konsultacjach z nauczycielami uczącymi w tej klasie i zespołem klasowym; konsultacja z klasą może odbywać się w formie dyskusji lub pisemnych wypowiedzi uczniów (o sposobie decydują uczniowie oddziału wraz z wychowawcą),
 - 2) ostateczną ocenę ustala wychowawca w terminie przewidzianym w harmonogramie pracy szkoły przed klasyfikacją; jeśli pomiędzy przewidywaną oceną a jej ostatecznym ustaleniem zaszły w stosunku do uczniów nowe okoliczności – ponownie konsultuje ocenę z nauczycielami uczącymi w tej klasie i zespołem klasowym,
 - 3) wychowawca przy ustaleniu oceny uwzględnia uwagi zapisane w stosunku do ucznia w e-dzienniku; może też dodatkowo prowadzić zeszyt z uwagami o swoich uczniach, do którego wpisywać się mogą także inni nauczyciele,
 - 4) jako punkt wyjścia przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę kryteria oceny opisane w punkcie 34,
 - 5) w szczególnych przypadkach, wynikających z uzasadnionych przekonań

społeczności klasowej, wychowawcy i Rady Pedagogicznej, stopień zachowania może zostać podniesiony w stosunku do wymagań określonych na poszczególne oceny, pod warunkiem że stopień realizacji niektórych postanowień w znaczący sposób równoważy uchybienia innych.

43. Dyrektor I PLSP może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasy klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione ustalone kryteria.

§ 33. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznego lub rocznego stopnia klasyfikacyjnego z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływa na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły artystycznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego musi być wyznaczony przed terminem klasyfikacji rocznej, nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć klasyfikacyjnych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor I PLSP, a wychowawca powiadamia danego ucznia o ustalonym terminie.
7. Jeśli uczeń jest nieklasyfikowany z więcej niż jednego przedmiotu Dyrektor I PLSP ustala liczbę egzaminów klasyfikacyjnych, które mogą się odbyć w danym dniu.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w następującej formie:
 - 1) z zajęć ogólnokształcących w formie pisemnej i ustnej,
 - 2) z zajęć artystycznych w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora I PLSP,
 - 3) z wychowania z wychowania fizycznego i informatyki przede wszystkim w formie praktycznej.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor I PLSP albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny, wykonany w czasie egzaminu,
 - 6) ustalony stopień klasyfikacyjny.
11. Protokół podpisują osoby, wchodzące w skład komisji, do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora I PLSP.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 12 oraz § 34.

§ 34. Egzamin poprawkowy.

1. W przypadku, w którym w wyniku klasyfikacji uczeń uzyskał stopień niedostateczny z któregośkolwiek przedmiotu lub stopień dopuszczający z przedmiotów: rysunek i malarstwo lub główny przedmiot specjalizacyjny, na pisemny wniosek ucznia złożony do Dyrektora I PLSP nie później niż na 5 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych, organizuje się egzamin poprawkowy.
2. Uczeń ma prawo do przystąpienia do egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.
3. Uczeń za zgodą Rady Pedagogicznej może przystąpić do egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów.
4. Egzamin poprawkowy musi być ustalony w terminie nie późniejszym niż w ostatnim tygodniu ferii letnich, jednak uwzględniającym terminy odwoławcze.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w następującej formie:
 - 1) z zajęć ogólnokształcących w formie pisemnej i ustnej,
 - 2) z zajęć artystycznych w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora I PLSP,
 - 3) z wychowania z wychowania fizycznego i informatyki przede wszystkim w formie praktycznej.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor I PLSP albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Dyrektor I PLSP może zwolnić nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia z pracy w komisji egzaminu poprawkowego na jego prośbę lub w uzasadnionych przypadkach.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny, wykonany w czasie egzaminu,
 - 6) ustalony stopień klasyfikacyjny.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji, do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 35. Zasady wnoszenia zastrzeżeń do ocen.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora I PLSP, jeżeli uznają, że roczny stopień klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż

- w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczny stopień klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor I PLSP powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczny stopień klasyfikacyjny z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
 4. Ustalony przez komisję roczny stopień klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 5. Stopień ustalony przez komisję jest ostateczny, z wyjątkiem negatywnego rocznego stopnia klasyfikacyjnego, który może być zmieniony w wyniku egzaminu poprawkowego.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora I PLSP w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
 7. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu ustala się z uczniem lub jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
 8. Sprawdzenie przeprowadza się w następującej formie:
 - 1) z zajęć ogólnokształcących w formie pisemnej i ustnej,
 - 2) z zajęć artystycznych w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora I PLSP,
 - 3) z wychowania fizycznego i informatyki przede wszystkim w formie praktycznej.
 9. Sprawdzenie przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor I PLSP albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 10. Dyrektor I PLSP może zwolnić nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia z pracy w komisji sprawdzającej na jego prośbę lub w uzasadnionych przypadkach.
 11. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny, wykonany w czasie egzaminu,
 - 6) ustalony stopień klasyfikacyjny.
 12. Protokół podpisują osoby, wchodzące w skład komisji, do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. W przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny zachowania Dyrektor I PLSP powołuje komisję, która dokonuje ostatecznej oceny zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor I PLSP albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia edukacyjne.

14. Komisja ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie później niż 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń.
15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 7) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 8) termin posiedzenia komisji,
 - 9) imię i nazwisko ucznia,
 - 10) wynik głosowania,
 - 11) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Protokół sporządzony przez komisję stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 36. Promowanie.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał stopień co najmniej dopuszczający, z zastrzeżeniem punktu 2, a z przedmiotów: rysunek i malarstwo oraz główny przedmiot specjalizacyjny otrzymał stopień co najmniej dostateczny.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, może powtarzać klasę, jednak tylko jeden raz w cyklu kształcenia.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią stopni co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobry stopień z przedmiotu głównego specjalizacyjnego, co najmniej dobre stopnie z pozostałych przedmiotów artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczeń kończy I PLSP z wyróżnieniem jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią stopni co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobry stopień z przedmiotu głównego specjalizacyjnego, co najmniej dobre stopnie z pozostałych przedmiotów artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania; do średniej stopni wliczane są także stopnie uzyskane w części teoretycznej i części praktycznej egzaminu dyplomowego.
5. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej stopni wlicza się także stopnie uzyskane z tych zajęć.
6. Rada Pedagogiczna, po poinformowaniu przez Dyrektora I PLSP rodziców może z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów lub ucznia wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy; wniosek, o którym mowa, składa się nie później niż na 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o powtarzaniu klasy nie później niż w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku; Dyrektor I PLSP niezwłocznie informuje rodziców/prawnych opiekunów lub ucznia o wyrażeniu lub nie wyrażeniu, wraz z podaniem przyczyn, zgody na powtarzanie klasy.

§ 37. Egzamin dyplomowy i regulamin egzaminu dyplomowego.

1. W liceum sztuk plastycznych (z klasami liceum plastycznego) egzamin dyplomowy obejmuje:
 - 1) część praktyczną polegającą na prezentacji przygotowanej przez ucznia pracy dyplomowej z zakresu specjalizacji artystycznej, z uwzględnieniem inspiracji, etapów realizacji, zakresu pracy, formy i funkcji, techniki i technologii oraz oryginalnego charakteru pracy oraz pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby,
 - 2) część teoretyczną z historii sztuki.
2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne stopnie klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych

- zajęć edukacyjnych przewidzianych dla danego typu szkoły plastycznej.
3. Egzamin dyplomowy przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna (dalej: komisja dyplomowa) powołana przez Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie na wniosek złożony przez Dyrektora I PLSP nie później niż na 30 dni przed terminem egzaminu, w której skład wchodzi:
 - 1) Przewodniczący komisji,
 - 2) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły artystycznej, jeżeli nie jest Przewodniczącym komisji,
 - 3) nauczyciel prowadzący z uczniami zajęcia z zakresu specjalizacji,
 - 4) nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia z rysunku i malarstwa lub rzeźby,
 - 5) nauczyciel historii sztuki,
 - 6) nauczyciele prowadzący inne zajęcia artystyczne.
 4. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład tej komisji nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu.
 5. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza przewodniczących zespołów egzaminacyjnych.
 6. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia specjalizacyjne, zajęcia z rysunku i malarstwa lub zajęcia z rzeźby w części praktycznej egzaminu oraz zajęcia z historii sztuki w części teoretycznej egzaminu.
 7. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.
 8. Przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej może dopuścić udział publiczności w części praktycznej egzaminu po złożeniu przez zainteresowanego pisemnego wniosku, jednak tylko w przypadku, kiedy uczeń przystępujący do egzaminu wyraził taką zgodę, a udział publiczności umożliwia technicznie przeprowadzenie egzaminu.
 9. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza Dyrektor I PLSP w harmonogramie pracy szkoły na dany rok.
 10. Tematy zadań i zakres zadań na poszczególne części egzaminu dyplomowego formułowane są zgodnie z podstawą programową.
 11. Dyplom z zakresu specjalizacji i z zakresu prac z rysunku, malarstwa i rzeźby ma charakter zadaniowy, dlatego uczeń realizuje temat wybrany spośród zaproponowanych przez szkołę tematów; w niektórych przypadkach uczeń może dookreślić szczegółowo zaproponowany przez szkołę temat.
 12. Praca dyplomowa musi respektować prawo; jej treści muszą być zgodne z wszystkimi przepisami obowiązującymi w Rzeczypospolitej Polskiej, począwszy od Konstytucji RP i ustawy Prawo oświatowe, nie może naruszać prawa autorskiego i dóbr osobistych; treści zawarte w pracy muszą respektować cele i zadania określone w Statucie I PLSP i nie mogą podważać zasad ujętych w szkolnych programach edukacyjnych oraz programie wychowawczo-profilaktycznym.
 13. Tematy i zakres prac na egzamin dyplomowy z zakresu przedmiotu specjalizacyjnego ustala i zatwierdza nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem I PLSP:
 - 1) w wyjątkowych przypadkach, jeśli uczeń w cyklu kształcenia uzyskał przynajmniej dwukrotnie na koniec roku szkolnego stopień celujący i/lub ma potwierdzone sukcesy w konkursach lub wystawy indywidualne na terenie I PLSP lub poza nim oraz uzyska akceptację nauczyciela prowadzącego specjalizację – może zaproponować własny temat, który następnie zatwierdza nauczyciel prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem I PLSP.
 14. Tematy i zakres prac na egzamin dyplomowy z zakresu rysunku i malarstwa lub rzeźby

ustala nauczyciel prowadzący odpowiednio przedmiot rysunek i malarstwo lub rzeźbę w porozumieniu z Dyrektorem I PLSP:

- 1) w wyjątkowych przypadkach, jeśli uczeń w cyklu kształcenia odpowiednio z rysunku i malarstwa lub rzeźby uzyskał przynajmniej dwukrotnie na koniec roku stopień celujący i/lub ma potwierdzone sukcesy w konkursach lub wystawy indywidualne na terenie szkoły lub poza nią oraz uzyska akceptację nauczyciela prowadzącego odpowiedni przedmiot – może zaproponować własny temat, który następnie zatwierdza nauczyciel prowadzący i kierownik sekcji przedmiotów ogólnoplastycznych w porozumieniu z Dyrektorem I PLSP.
15. Zakres zadań na egzamin teoretyczny wraz z wymaganą listą dzieł sztuki, które powinien znać uczeń przygotowuje wskazany przez Dyrektora nauczyciel uczący historii sztuki.
16. Zestawy zadań na egzamin teoretyczny przygotowuje wskazany przez Dyrektora I PLSP nauczyciel, a zatwierdza Dyrektor I PLSP nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu.
17. Zadania egzaminu teoretycznego obejmują zakres zagadnień z dziejów sztuki od pradziejów do współczesności, zgodnie z podstawą programową; poszczególne zadania dotyczą charakterystyki epok, stylów, kierunków w sztuce, twórczości wybranych artystów oraz znajomości faktów, pojęć i terminów z dziedziny historii sztuki; zagadnienia mogą być ujęte w sposób problemowy, odnosząc się do porównań kierunków/stylów lub twórczości wybranych artystów; egzamin teoretyczny sprawdza także umiejętność analizy i interpretacji dzieł sztuki, z uwzględnieniem ich klasyfikacji pod względem stylu i znaczenia w dziejach sztuki.
18. Każdy zestaw egzaminu teoretycznego zawiera trzy zagadnienia. Poszczególne pytania dotyczą znajomości dziejów sztuki wg wskazanego niżej porządku:
 - 1) sztuka pradziejowa – sztuka średniowieczna (do XV w.),
 - 2) sztuka nowożytna (renesans, manieryzm, barok, rokoko, klasycyzm) – od XV w. do XVIII w.
 - 3) sztuka nowoczesna – od XIX w. do sztuki współczesnej – XXI w.
19. Dwa zadania w zestawie mają charakter zagadnieniowy, trzecie pytanie dotyczy rozpoznania i opisu dzieła lub dzieł sztuki (podanie klasyfikacji stylowej, chronologii powstania, nazwy/tytułu, autora wylosowanego dzieła, miejsca powstania/przechowywania) oraz umiejętności jego analizy i interpretacji.
20. Czas przewidziany na realizację pracy dyplomowej z zakresu specjalizacji nie może być krótszy niż 50 godzin.
21. Praca dyplomowa z zakresu specjalizacji oraz prace towarzyszące dyplomowi z zakresu rysunku, malarstwa i rzeźby wykonywane są w szkole pod kierunkiem nauczyciela; ze względu na gwarancję samodzielności pracy uczeń nie może jej wykonywać poza I PLSP, chyba że otrzyma zgodę nauczyciela prowadzącego.
22. Uczeń, który ma wskazanie i usprawiedliwioną długotrwałą nieobecność (potwierdzoną zwolnieniem lekarskim, orzeczeniem lekarskim lub z poradni psychologiczno-pedagogicznej) może wykonywać pracę dyplomową z zakresu specjalizacji oraz prace towarzyszące dyplomowi z zakresu rysunku, malarstwa i rzeźby w części potwierdzonej zwolnieniem poza szkołą, ale w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym i pod jego opieką.
23. Jeżeli temat pracy dyplomowej wymaga kwerendy lub części realizacji poza szkołą (np. zdjęcia do filmu), jest to możliwe pod warunkiem stałej kontroli nauczyciela w zakresie treści i formy.
24. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym informują uczniów nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu dyplomowego o:
 - 1) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę

- przygotowywania zadań egzaminacyjnych na egzamin teoretyczny, a w szczególności zagadnień, które uczeń musi wziąć pod uwagę przygotowując się do egzaminu teoretycznego, wykazie dzieł sztuki, które uczeń musi znać, a które mogą być przedmiotem zadań z zakresu analizy i opisu dzieła,
- 2) zakresie i tematach zadań w ramach realizowanej specjalizacji,
 - 3) tematach zadań z rysunku i malarstwa lub rzeźby.
25. Informacja, o której mowa w punkcie 24, może też być przekazana w ostatnim semestrze przedostatniego roku nauki w szkole, jednak nie wcześniej niż 15 kwietnia; fakt poinformowania odnotowuje się w e-dzienniku.
 26. Tematy, zakres prac i zagadnienia na egzamin teoretyczny są dostępne dla uczniów na każdym etapie przygotowywania się do egzaminu w sekretariacie szkoły oraz u nauczyciela prowadzącego dany przedmiot.
 27. Uczeń od daty ogłoszenia tematów ma 7 dni na decyzję, natomiast przyjęcie tematu i zakresu realizacji dokumentuje się podpisem w tabeli, która stanowi załącznik nr 1 do regulaminu nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do dyplomu.
 28. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których do 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
 29. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych; zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.
 30. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu; w uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej; opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
 31. Uczeń podczas egzaminu w części praktycznej nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej; opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
 32. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali:
 - 1) niedostateczny – 1,
 - 2) dopuszczający – 2,
 - 3) dostateczny – 3,
 - 4) dobry – 4,
 - 5) bardzo dobry – 5,
 - 6) celujący – 6,w której stopień celujący jest najwyższy.
 33. Ocena z egzaminu dyplomowego jest odrębna dla części praktycznej i teoretycznej.
 34. Ocenę w części praktycznej z zakresu specjalizacji proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący specjalizację, a jeśli w I PLSP nie ma takiego nauczyciela, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu lub przewodniczący zespołu.
 35. Przy ustalaniu oceny uwzględniane są: inspiracje, etapy realizacji, zakres pracy, formę i funkcję, zastosowane techniki i technologie oraz oryginalny charakter pracy.
 36. Jeśli w zespole nie ma zgodności co do oceny pracy dyplomowej z zakresu specjalizacji ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby

- wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągła do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się.
37. Ocenę prac z rysunku, malarstwa lub rzeźby proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący.
 38. Jeśli w zespole nie ma zgodności co do oceny pracy dyplomowej z zakresu odpowiednio rysunku, malarstwa lub rzeźby ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągła do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się.
 39. Ocena prac z rysunku, malarstwa lub rzeźby stanowi 25% oceny końcowej z części praktycznej.
 40. Ostateczna ocena w części praktycznej ustalana jest zgodnie z podaną w punkcie 5 oraz punkcie 8. jako średnia arytmetyczna zaokrąglona do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny 0,5 i powyżej zaokrągła się ocenę ostateczną do pełnego stopnia wyższego.
 41. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład zespołu egzaminacyjnego do przygotowania zadań egzaminacyjnych do części teoretycznej egzaminu dyplomowego.
 42. Egzamin teoretyczny z historii sztuki przeprowadza się w formie ustnej.
 43. Ocenę w części teoretycznej proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący przedmiot. W przypadku uzyskania przez ucznia ułamkowej części stopnia 0,5 i powyżej zaokrągła się ocenę ostateczną do pełnego stopnia wyższego.
 44. Laureat Olimpiady Artystycznej jest zwolniony z części teoretycznej egzaminu dyplomowego z oceną celującą.
 45. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
 - 1) w części praktycznej – co najmniej stopień dostateczny.
 - 2) w części teoretycznej – co najmniej stopień dopuszczający.
 46. Ocena ustalona z części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
 47. Egzamin w części praktycznej i teoretycznej jest dokumentowany w protokole egzaminu dyplomowego.
 48. Etapy realizacji części praktycznej dyplomu dokumentowane są w tabeli, która stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
 49. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
 50. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub danej części egzaminu dyplomowego, w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
 51. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 2. lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.
 52. Kwestie sporne między uczniem a Państwową Komisją Egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pośrednictwem Dyrektora I PLSP i organu prowadzącego.

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 38. Rekrutacja do I PLSP.

1. IPLSP prowadzi w każdym roku nabór do dwóch klas pierwszych, z których każda nie przekracza liczby 23 uczniów.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej I Prywatnego Liceum Sztuk Plastycznych im. Władysława Drapiewskiego w Płocku mogą ubiegać się kandydaci kończący ósmą klasę szkoły podstawowej, którzy nie ukończyli 17 lat.
3. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do pierwszej klasy jest złożenie (w terminie podanym, w harmonogramie pracy szkoły oraz harmonogramie rekrutacji na dany rok szkolny) wymienionych w ustępie 5 dokumentów oraz przystąpienie do egzaminu wstępnego (w formie przygotowanej przez szkołę).
4. Od kandydatów ubiegających się o przyjęcie na pierwszy rok nauki wymagane są dokumenty:
 - 1) wniosek o przyjęcie do I PLSP (dostępny w sekretariacie szkoły),
 - 2) trzy podpisane na odwrocie zdjęcia,
 - 3) zaświadczenie lekarskie od lekarza POZ o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w szkole plastycznej,
 - 4) zaświadczenie szkolne o uczęszczaniu do VIII klasy szkoły podstawowej.
5. W każdej klasie realizowane są jedna lub dwie specjalizacje, dlatego we wniosku, o którym mowa w ustępie 4, pkt 1) należy dokonać wyboru klasy z określonymi specjalizacjami: projektowanie graficzne, aranżacja wnętrz, tradycyjne techniki malarskie i pozłotnicze oraz fotografia artystyczna.
6. O ostatecznym przyjęciu do oddziału decydują wyniki egzaminu wstępnego składanego przez kandydata (pierwszeństwo wyboru mają kandydaci, którzy uzyskali większą liczbę punktów).
7. Nauka w klasach pierwszych I PLSP odbywa się zgodnie z określoną specjalizacją. Uczeń może zmienić specjalizację za zgodą Dyrektora I PLSP, jeśli jest taka możliwość organizacyjna, nie później niż do 30 września danego roku szkolnego.
8. Rekrutację do klas pierwszych przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, której skład wyznacza Dyrektor I PLSP.
9. Dyrektor I PLSP określa zadania członków komisji i harmonogram rekrutacji.
10. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do I PLSP zobowiązani są do zapoznania się ze Statutem I PLSP, a z chwilą przyjęcia – do jego przestrzegania.
11. W pierwszym etapie rekrutacji do I PLSP przeprowadza się egzamin wstępny:
 - 1) praktyczny z przedmiotów artystycznych: rysunku, malarstwa i kompozycji przestrzennej,
 - 2) egzamin ustny ze znajomości zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego przedmiotu plastyka dla szkoły podstawowej.
12. Na egzamin wstępny kandydaci zgłaszają się z ważną legitymacją, która umożliwi potwierdzenie tożsamości.
13. Na egzamin wstępny praktyczny składają się cztery elementy:
 - 1) praca plastyczna z rysunku,
 - 2) praca plastyczna z malarstwa,
 - 3) praca plastyczna z kompozycji przestrzennej.
14. Prace plastyczne ocenia komisja złożona z nauczycieli rysunku i malarstwa oraz rzeźby; maksymalna liczba punktów, którą można uzyskać w tej części egzaminu wynosi 75%.

15. Egzamin ustny z w zakresie objętym podstawą programową przedmiotu plastyka w szkole podstawowej ocenia minimum trzyosobowa komisja, a jej członkowie mogą przyznać kandydatowi 25 % punktów.
16. Po przeprowadzeniu egzaminu wstępnego w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji ogłasza się listę zakwalifikowanych do I PLSP.
17. Kandydat zakwalifikowany do I PLSP zobowiązany jest do złożenia najpóźniej do dnia 30 czerwca oryginału świadectwa ukończenia klasy 8 szkoły podstawowej, zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej oraz innych dokumentów, takich jak orzeczenia lekarskie, orzeczenie z poradni pedagogiczno-psychologicznej, opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej – jeżeli takie dokumenty będą musiały być brane pod uwagę w wynikach rekrutacji.
18. Dokumenty, o których wyżej mowa, przyjmowane są w sekretariacie szkoły w wyznaczonych dniach i godzinach.
19. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do I PLSP, do klasy wyższej niż pierwsza, a także w przypadku przechodzeniu ucznia z innej szkoły lub placówki artystycznej, albo złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny; warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata. Egzamin kwalifikacyjny obejmuje wiedzę i umiejętności w zakresie odpowiadającym zrealizowaniu podstawy programowej kształcenia w zawodach, określonej, w przepisach oświatowych (prawo oświatowe). W przypadku uczniów realizujących naukę w szkołach artystycznych (plastycznych) musi wystąpić zgodność nauczanej specjalizacji z tą, do której chce kandydat aplikować. W przypadku uczniów realizujących naukę w szkołach ogólnokształcących, pod uwagę brane są również osiągnięcia twórcze (np. poświadczone dyplomami).
20. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie:
 - 1) list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu wstępnego,
 - 2) list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych – w terminie do dnia 5 lipca danego roku szkolnego
21. Sposób i miejsce publikacji list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz list osób przyjętych i nieprzyjętych do I PLSP określają przepisy prawa oświatowego; szczegółowe informacje dotyczące uzyskanej przez kandydata liczby punktów, ze względu na ochronę danych osobowych, można uzyskać osobiście w sekretariacie szkoły.

§ 39. Współpraca z Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

1. I PLSP współpracuje z Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie w zakresie:
 - 1) organizowania seminariów i szkoleń dla nauczycieli szkół artystycznych,
 - 2) organizowania warsztatów metodycznych dla nauczycieli
 - 3) organizowania na terenie I PLSP konkursów artystycznych i przeglądów.

§ 40. Organizacja współdziałania ze szkołami wyższymi i innymi placówkami edukacyjnymi w kraju i za granicą.

1. I PLSP współpracuje ściśle z uczelniami artystycznymi i uniwersytetami w zakresie:
 - 1) organizacji Międzynarodowego Biennale „Pamiętajcie o ogrodach. Przecież stamtąd przyszliście...”,
 - 2) przy organizacji innych konkursów i przeglądów prac,

3) przy organizacji warsztatów, szkoleń, wykładów i wystaw.

§ 41. Współpraca z innymi placówkami edukacyjnymi, a zwłaszcza szkołami artystycznymi w kraju i za granicą.

1. I PLSP podejmuje współpracę z innymi placówkami edukacyjnymi w zakresie:

- 1) organizacji konkursów i przeglądów,
- 2) organizacji innych imprez artystycznych,
- 3) organizacji warsztatów i plenerów dla uczniów szkół plastycznych,
- 4) organizacji egzaminów zewnętrznych,
- 5) organizowanie wystaw indywidualnych i zbiorowych.

§ 42. Organizacja współdziałania z organizacjami i instytucjami lokalnymi.

1. I PLSP podejmuje i organizuje współpracę z organizacjami i instytucjami lokalnymi w zakresie promocji zdrowia, edukacji, działalności innowacyjnej i charytatywnej celem i w zakresie realizacji zadań statutowych I PLSP, a w szczególności:

- 1) organizacji wystaw i innych imprez artystycznych,
- 2) organizacji współpracy uczniów,
- 3) organizacji szkoleń i warsztatów promujących sztukę
- 4) organizacji wolontariatu w szczególnie wartościowych z punktu widzenia I PLSP przedsięwzięciach społecznych.

Rozdział IX

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 43. Uroczystości szkolne.

1. W I PLSP zgodnie z tradycją szkoły organizowane są uroczystości, akademie lub apele, między innymi:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) zakończenie roku szkolnego,
- 3) uroczystość z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
- 4) akademie z okazji Narodowego Święta Niepodległości,
- 5) akademie z okazji uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 6) uroczystości związane z rocznicami powstania szkoły,
- 7) uroczyste spotkanie wigilijne całej społeczności szkolnej przed Świętami Bożego Narodzenia,
- 8) uroczyste spotkanie całej społeczności szkolnej przed Świętami Wielkanocnymi,
- 9) apele związane z ogłoszeniem dni żałoby narodowej,
- 10) inne uroczystości niecykliczne.

2. Szczególnym szacunkiem społeczność I Prywatnego Liceum Sztuk Plastycznych im. Władysława Drapiewskiego otacza:

- 1) postać Patrona Szkoły – artysty malarza i konserwatora dzieł sztuki Władysława Drapiewskiego,
- 2) Dęby Pamięci i głazy z tablicami upamiętniającymi zamordowanych przez NKWD Związku Sowieckiego w 1940 roku oficerów polskich – kawalerów Krzyża Srebrnego Orderu Wojennego Virtuti Militari: gen. bryg. Tadeusza Petrażyckiego, gen. bryg. Konrada Zembrzuskiego, gen. bryg. Tadeusza

- Grabowskiego oraz laureata Złotego Wawrzynu Polskiej Akademii Literatury por. rez. Władysława Sebyły,
- 3) Dąb Pamięci i głaz z tablicą upamiętniającą setną rocznicę odzyskania przez Polskę niepodległości,
 - 4) Dąb Pamięci i głaz z tablicą upamiętniającą XXV-lecie I Prywatnego Liceum Sztuk Plastycznych im. Władysława Drapiewskiego.
3. Uroczystości w I PLSP organizowane i przygotowywane są przez Samorząd szkolny. Prace nadzoruje opiekun Samorządu szkolnego.
 4. Do współpracy przy organizowaniu uroczystości mogą być zaproszeni inni uczniowie, nauczyciele i wychowawcy, rodzice, zaproszeni goście oraz instytucje i organizacje zewnętrzne.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44. Prowadzenie dokumentacji i baza operacyjna I PLSP.

1. I PLSP prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Zasady prowadzenia przez I PLSP gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 45. Pieczęcie

1. W PLSP używane są pieczęcie:
 - 1) Okrągła, metalowa o średnicy 3,5 cm – z orłem w koronie otoczonym napisem: I Prywatne Liceum Sztuk Plastycznych im. Władysława Drapiewskiego w Płocku,
 - 2) Okrągła, metalowa o średnicy 2 cm – z orłem w koronie otoczonym napisem: I Prywatne Liceum Sztuk Plastycznych im. Władysława Drapiewskiego w Płocku,
 - 3) Prostokątna z napisem: I Prywatne Liceum Sztuk Plastycznych im. Władysława Drapiewskiego w Płocku ul. Henryka Sienkiewicza 26 09-402 Płock tel. 24 364-07-20,
 - 4) Prostokątna z napisem: I Prywatne Liceum Sztuk Plastycznych im. Władysława Drapiewskiego ul. Henryka Sienkiewicza 26 tel. 24 364 07 20
NIP Regon

§ 46. Zasady dokonywania zmian w Statucie.

1. Zmian w Statucie I PLSP dokonuje się z powodu:
 - 1) zmian w przepisach zasadniczych,
 - 2) zmian w przepisach oświatowych MEN,
 - 3) zmian w przepisach oświatowych MKiDN,
 - 4) na wniosek nauczycieli I PLSP w trybie głosowania podczas posiedzeń Rad Pedagogicznych.

§ 47. Data wejścia w życie Statutu I PLSP.

1. W dniu 28 sierpnia 2019 roku zgodnie uchwalono tekst jednolity Statutu I PLSP na podstawie artykułu 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dziennik Ustaw z 2018 roku, poz. 996, 1000, 1290, 1669, 2245 z późniejszymi zmianami).

2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.