

STATUT

Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Gorzowie Wielkopolskim

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4 i 1237)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014 r. p. 1646).
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28.08.2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2 września 2019 r. poz.1674), Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24.08.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. 2021. poz. 2146)

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych w Gorzowie Wielkopolskim (w skrócie PLSP w Gorzowie Wielkopolskim).
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Gorzowie Wielkopolskim, przy ul. Warszawska 18.
3. Na pieczęciach Szkoła używa pełnej nazwy, tj. „Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych w Gorzowie Wielkopolskim”
4. Na stemplach okolicznościowych może być używane logo Szkoły w wersji pełnej lub linearnej jak niżej



5. Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych w Gorzowie Wielkopolskim jest publiczną szkołą artystyczną.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest minister właściwy do spraw kultury, ochrony dziedzictwa narodowego.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje minister właściwy do spraw kultury, ochrony dziedzictwa narodowego.
8. Szkoła kształci w czteroletnim (na podbudowie gimnazjum) i pięcioletnim (na podbudowie szkoły podstawowej) cyklu nauczania w zawodzie plastyk o specjalności - techniki graficzne – specjalizacja projektowanie graficzne.
9. Ilość specjalności i ich rodzaj może być dostosowany do potrzeb środowiska przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury ochrony dziedzictwa narodowego.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.
11. Szkoła posiada rachunek dochodów budżetowych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Cele kształcenia:
 - 1) rozwijanie zdolności i umiejętności uczniów w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w dziedzinie sztuk plastycznych i wyuczonej specjalności,
 - 2) przygotowanie do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym,
 - 3) przygotowanie do dalszych studiów,
 - 4) przygotowanie ucznia do podejmowania decyzji w życiu i samodzielnego działania.
2. Zadania opiekuńczo - wychowawcze:
 - 1) kształtowanie postaw moralnych, patriotycznych i obywatelskich,
 - 2) inspirowanie uczniów do pracy twórczej, do aktywności i rozwijania zainteresowań, zgodnie z ich predyspozycjami,

- 3) przestrzeganie zasad kultury osobistej, wyrabianie szacunku dla ludzi i dorobku kulturowego,
 - 4) kształtowanie postaw tolerancji,
 - 5) dbałość o środowisko naturalne i zdrowie.
3. Szczegółowe zadania wychowawcze określa Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.
4. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 1, poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
 - 2) organizowanie przynajmniej raz w roku imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów (wystawy, przeglądy),
 - 3) uczestnictwo w wystawach i konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - 4) organizowanie zajęć plenerowo - warsztatowych:
 - a) obowiązkowych, jesienno - wiosennych dla uczniów klas I - III,
 - b) nieobowiązkowych integracyjnych, międzyszkolnych,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów dyplomowych,
 - 6) przeprowadzanie egzaminów maturalnych (reguluje rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury, dziedzictwa narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych),
 - 7) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej,
 - 8) współpracę z różnymi instytucjami i szkołami zarówno w kraju i za granicą,
 - 9) dbanie o rozwój właściwej i bezpiecznej bazy dydaktycznej,
 - 10) opracowanie przez nauczycieli - opiekunów pracowni regulaminów bezpiecznej i higienicznej pracy oraz zapoznanie z nimi uczniów,
 - 11) respektowanie przez nauczycieli zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły, na wycieczkach, plenerach oraz innych imprezach organizowanych w ramach zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

§ 3

Szkoła współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie realizacji swojej działalności kulturalnej. W szczególności:

- 1) organizuje okazjonalne przeglądy oraz wystawy prac uczniów dla ogółu mieszkańców,
- 2) wykonuje na potrzeby samorządu lokalnego prace plastyczne zgodnie z umiejętnościami i możliwościami uczniów,
- 3) uczestniczy w imprezach i uroczystościach organizowanych przez jednostki samorządu,
- 4) prowadzi działalność kulturalno-edukacyjną, której celem jest rozwój sztuki współczesnej i nowoczesnej.

§ 4

Szkoła współpracuje ze Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną CEA we Wrocławiu oraz Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Gorzowie Wlkp. Za kontakty ucznia i rodziców z poradnią odpowiedzialni są: pedagog i psycholog

szkolny, dyrektor Szkoły, wicedyrektor i wychowawcy klas.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami szkoły są :
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Szkołą kieruje Dyrektor a jego kompetencje określone są w ustawie o systemie oświaty z 7września 1991 r. z późniejszymi zmianami.
3. Dyrektor Szkoły wykonuje zadania określone przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. W wykonywaniu czynności Dyrektora pomaga mu Wicedyrektor.
5. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków Wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.
6. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych oraz za powierzony majątek.
7. Dyrektor jest kierownikiem jednostki budżetowej dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor m. in. decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i niepedagogicznych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych osobom zatrudnionym w Szkole,
 - 3) wynagradzania pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Dyrektor występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii odpowiednich organów, w sprawach odznaczeń i nagród dla osób zatrudnionych w Szkole. Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor Szkoły wykonuje swe zadania współpracując z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
11. Dyrektor Szkoły przyjmuje uczniów i rodziców uczniów w sprawach różnych co najmniej raz w tygodniu, zgodnie z planem dyżurów znajdującym się w sekretariacie Szkoły.

§ 6

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej, za zgodą jej członków, na zaproszenie przewodniczącego, mogą brać udział goście. Mają oni głos doradczy.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, dotyczących ustalenia Szkolnego Zestawu Programów Nauczania oraz Szkolnego Zestawu Podręczników,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego w Szkole,
 - 3) opiniowanie wniosków Dyrektora w sprawach przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 4) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) opiniowanie wniosku o nagrodę ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego lub dyrektora CEA wydawanie opinii dotyczących przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu Szkoły lub jego zmian.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
12. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin swojej działalności.

§ 7

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców wynikają z zapisów ustawy o systemie oświaty. Tryb wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców:
 - 1) współuczestniczy w programowaniu pracy Szkoły, w szczególności uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły, opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły,
 - 3) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku,
 - 4) w celu wspierania statutowej działalności Szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - 5) udziela pomocy i wspiera wszystkie organizacje społeczne działające w Szkole oraz Samorząd Uczniowski,
 - 6) podejmuje działalność mającą na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla Szkoły,
 - 7) występuje do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły z wnioskami opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. Sposób pracy, szczegółowy zakres kompetencji oraz zasady wydatkowania funduszy

Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 8

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 9

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji celów i zadań Szkoły.
2. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
3. W szczególności organy Szkoły współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach.
4. Dyrektor Szkoły informuje:
 - 1) Radę Pedagogiczną – podczas zebrań Rady Pedagogicznej lub poprzez ogłoszenia na tablicy ogłoszeń lub przy pomocy poczty elektronicznej,
 - 2) Radę Rodziców – podczas zebrań Rady Rodziców lub za pośrednictwem jej przedstawiciela,
 - 3) Samorząd Uczniowski – podczas zebrań Samorządu Uczniowskiego lub za pośrednictwem opiekuna Samorządu.
5. Rada pedagogiczna informuje:
 - 1) Dyrektora Szkoły – podczas zebrań Rady Pedagogicznej lub za pośrednictwem upoważnionego przedstawiciela Rady Pedagogicznej,
 - 2) Radę Rodziców – podczas zebrań Rady Rodziców lub za pośrednictwem Dyrektora lub innego upoważnionego przedstawiciela Rady,
 - 3) Samorząd Uczniowski – za pośrednictwem opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Uczniowski informuje:
 - 1) Dyrektora Szkoły – podczas zebrań Samorządu Uczniowskiego, w których uczestniczy Dyrektor Szkoły bądź za pośrednictwem opiekuna Samorządu Uczniowskiego

- lub swojego przewodniczącego,
- 2) Radę Pedagogiczną – podczas zebrań Samorządu Uczniowskiego, w których uczestniczy Dyrektor lub przedstawiciel Rady Pedagogicznej bądź za pośrednictwem opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub swojego przewodniczącego,
 - 3) Radę Rodziców – za pośrednictwem opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub swoich przedstawicieli uczestniczących w zebraniach Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców informuje:
- 1) Dyrektora Szkoły – podczas zebrań rady rodziców, w których uczestniczy Dyrektor Szkoły lub za pośrednictwem swojego przewodniczącego,
 - 2) Radę Pedagogiczną – za pośrednictwem Dyrektora Szkoły podczas zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 3) Samorząd Uczniowski – poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 10

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły stosuje się następujący tryb postępowania:
 - a) spory między organami wymienionymi w §5 ust. 1 pkt. 2 – 4 rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
 - b) spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna pod warunkiem, że nie jest stroną sporu,
 - c) rozwiązanie sporu powinno nastąpić w ciągu 2 tygodni od jego zgłoszenia do Dyrektora Szkoły,
2. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu strony mogą wybrać mediatora spośród przedstawicieli organów Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 11

1. Nauka w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych trwa 4 lata (na podbudowie gimnazjum) i 5 lat (na podbudowie szkoły podstawowej).
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana za okres od pierwszego dnia zajęć we wrześniu, do ostatniego dnia poprzedzającego zimową przerwę świąteczną.
3. Szczegółowe terminy rozpoczynania i zakończenia roku szkolnego określa minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
4. Treści kształcenia i wychowania oraz materiał nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące podstawy programowe.

§ 12

1. Organizację Szkoły określa w danym roku szkolnym Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacyjnym na podstawie szkolnego planu nauczania zgodnego z ramowym planem nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych oraz planu finansowego,

- a zatwierdza organ prowadzący Szkołę, po zaopiniowaniu przez wizytatora CEA
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zawiera liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów oraz zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący Szkołę.
 3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z organizacji Szkoły, określa Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, w stopniu najwyższym w posiadanych warunkach.
 4. Podstawową formą nauki w Szkole jest system klasowo-lekcyjny w ramach pięciodniowego tygodnia pracy.
 5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia z przedmiotów artystycznych i zawodowych mogą być realizowane w blokach 2 – 4 lekcyjnych. Przerwa między lekcjami trwa minimum 5 minut.
 6. Uczniowie biorą udział w plenerze malarskim. Na plenerze realizowane są treści kształcenia i umiejętności wynikające z programu nauczania. Obowiązek uczestnictwa i wykonania prac plenerowych jest warunkiem uzyskania promocji do klasy programowo wyższej.
 7. Część zajęć z przedmiotów artystycznych może być realizowana poza systemem klasowo-lekcyjnym podczas wyjść i wyjazdów edukacyjnych, lekcji muzealnych oraz jako projekty edukacyjne.
 8. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych, w miarę możliwości finansowych, kadrowych i bazowych Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela przedmiotu: rysunek i malarstwo, rzeźba, podstawy projektowania lub specjalizacji projektowanie graficzne może przyznać na realizację zajęć dodatkowo nie więcej niż 5 godzin w cyklu kształcenia na jednego ucznia.

§ 13

1. W Szkole działają dwie sekcje i zespoły przedmiotowo-zadaniowe:
 - 1) sekcja przedmiotów projektowych, w skład której wchodzi nauczyciele, projektowania graficznego i podstaw projektowania,
 - 2) sekcja przedmiotów artystycznych, w skład której wchodzi nauczyciele rysunku i malarstwa, rzeźby oraz podstaw fotografii i filmu,
 - 3) zespół przedmiotów maturalnych,
 - 4) zespół przedmiotów ogólnokształcących.
 - 5) oraz zespoły zadaniowe.
2. Nauczyciele historii sztuki wchodzi w skład zespołu przedmiotów maturalnych i sekcji przedmiotów artystycznych
3. Celem działania sekcji i zespołów m. in. jest:
 - 1) opiniowanie programów nauczania,
 - 2) opracowywanie propozycji szczegółowych zasad oceniania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego,
 - 4) koordynacja działań dydaktycznych w obrębie danej grupy przedmiotowej,
 - 5) korelacja treści nauczania i ich aktualizacja,
 - 6) doskonalenie metod nauczania i wychowania oraz wymiana doświadczeń w tym zakresie,

- 7) szczegółowa analiza wyników egzaminów maturalnych, dyplomowych oraz przeglądów dyplomowych i przeglądów prac z rysunku, malarstwa i rzeźby.

§ 14

Zasady funkcjonowania pracowni przedmiotowych określone są w odrębnych regulaminach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 15

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. PLSP udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na terenie szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor PLSP. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, pedagog, psycholog szkolny.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor PLSP niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a. z niepełnosprawności;
 - b. niedostosowania społecznego;
 - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d. ze szczególnych uzdolnień;
 - e. z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - f. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g. z zaburzeń komunikacji językowej;
 - h. z przewlekłej choroby;
 - i. z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - j. z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - l. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a. rodzicami uczniów;
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy

z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - e. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - f. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - g. porad i konsultacji.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 pkt 1-5 organizuje się, gdy taka konieczność wynika z opinii bądź z orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej albo z tego, że uprzednio zastosowane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie przyniosły oczekiwanych efektów.
9. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor PLSP ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Do zadań pedagoga specjalnego w PLSP należy:
- a. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - i. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
 - ii. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - iii. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - iv. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - b. współpraca z Zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c. wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
 - i. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - ii. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- iii. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- iv. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- d. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

§ 16

ORGANIZACJA ZDALNEGO NAUCZANIA W PAŃSTWOWYM LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.
Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - a. materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - b. zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>;
 - c. dzienniki elektroniczne;
 - d. komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - e. media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - f. lekcje online na platformie Teams;
 - g. programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - h. podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - i. wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
 - j. „okienko” w szkole do odbioru prac uczniów itp.;
 - k. dostarczanie wydrukowanych materiałów do ucznia;
 - l. inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
2. Uczniowie mogą przysyłać drogą elektroniczną odrobione prace domowe (w postaci skanów lub plików).
3. Nauczanie zdalne musi uwzględniać możliwości (psychofizyczne i techniczne) wszystkich uczestników tego procesu, czyli szkoły (nauczycieli) oraz uczniów (i ich rodziców). Należy pamiętać o zasadzie równego dostępu i równego traktowania!
4. Dyrektor ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.: równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć czy możliwości psychofizyczne ucznia. Dyrektor określa formy kontaktu czy konsultacji nauczyciela z rodzicami i uczniami.
5. Organizując uczniom kształcenie na odległość dyrektor musi pamiętać o uwzględnieniu zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju

uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

6. Priorytetem jest możliwość zrealizowania celu nauczania, przy zachowaniu bezpieczeństwa wszystkich stron. W zakresie bezpieczeństwa fizycznego (związane ze stanem zagrożenia epidemiologicznego) i związanego z cyberbezpieczeństwem.
7. W zajęciach online nie może uczestniczyć nikt poza uczniem.

Dyrektor szkoły

1. Kieruje pracą szkoły, tj. wyznacza zadania nauczycielom i nadzoruje ich pracę.
2. Informuje zdalnie rodziców o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły.
3. We współpracy z nauczycielami ustala:
 - a. tygodniowy plan zajęć lekcyjnych,
 - b. sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - c. możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych,
 - d. formę przekazywania treści utrwalających wiedzę,
 - e. ilość przekazywanego materiału w danym dniu
 - f. metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - g. formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - h. tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - i. organizuje stanowiska do pracy zdalnej dla uczniów w szkole (komputer, zestaw głośnomówiący, programy do komunikacji i wykonywania zadań projektowych).

Wychowawca klasy:

1. w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem – informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danej klasie,
2. w przypadku uczniów nieposiadających możliwości uczestniczenia w zajęciach zdalnych wychowawca ustala z dyrekcją możliwość korzystania przez ucznia z przygotowanego w szkole stanowiska pracy.

Nauczyciele:

1. Organizują pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac itp., zasadach oceniania).
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów stosują zapisy statutu dotyczące zasad oceniania i prowadzenia zajęć w okresie nauczania zdalnego.
3. Zakres przekazywanych treści i zadań zadawanych do wykonania nie powinien być zbyt obszerny, aby nie przerósł możliwości uczniów, co zniechęci ich do pracy i przyniesie skutki odwrotne do zamierzonych.
4. Czas przeznaczony na jednostkę lekcyjną to 45 minut. W przypadku zadania przez nauczyciela pracy indywidualnej lub zapowiedzenie konsultacji indywidualnych może skutkować skróceniem lekcji do 30 minut i poświęceniem pozostałych 15 minut na ww. czynności.
5. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzać frekwencję uczniów na zajęciach online odczytując listę obecności na początku zajęć. Uczeń musi zgłosić swoją obecność. Uczeń, który nie odpowiada na pytania nauczyciela i nie uczestniczy aktywnie w lekcji, pomimo zalogowania na lekcji, otrzymuje nieobecność.

6. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów. Według obowiązującego na czas nauki zdalnej plany lekcji.
7. Instrukcje dla uczniów powinny być proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
8. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

Uczniowie:

1. Samodzielnie (np. przez platformę Teams) lub z pomocą rodziców nawiązują kontakt z wychowawcą i nauczycielami.
2. Uczniowie organizują naukę własną w domu.
3. Najlepsze efekty daje praca systematyczna!
4. Wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania uczniowie na bieżąco zgłaszają nauczycielom.
5. Podczas odczytywania listy obecności na początku lekcji przez nauczyciela, uczeń musi zgłosić swoją obecność.
6. Uczeń, który nie odpowiada na pytania nauczyciela i nie uczestniczy aktywnie w lekcji, pomimo zalogowania na platformie Teams, otrzymuje nieobecność.
7. Czasu spędzonego przy komputerze nie należy niepotrzebnie przedłużać. Przerwy, nawet krótkie są obowiązkowe!
8. Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
9. Należy pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami.

Rodzice:

1. Należy zachęcać dzieci do samodzielnej pracy.
2. Rodzic zobowiązany jest systematycznie kontrolować frekwencję i postępy dziecka w nauce w dzienniku elektronicznym.
3. W miarę możliwości wspierać (ale nie wyręczać!) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.

§ 17

1. W Szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy m. in.:
 - 1) gromadzenie i katalogowanie księgozbioru,
 - 2) realizacja zadań w zakresie edukacji czytelniczej i informacyjnej,

§ 18

Szkoła może przyjmować słuchaczy placówek kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a placówką kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 19

Za zgodą Dyrektora Szkoły, osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych mogą uczęszczać na wybrane zajęcia.

§ 20

Zamiejscowi uczniowie PLSP mogą korzystać z internatów znajdujących się w mieście na zasadach funkcjonujących w tych internatach, zgodnie z ich regulaminem.

ROZDZIAŁ V

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 21

1. Rodzice uczniów Szkoły mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu Szkoły dostępnego w sekretariacie Szkoły, na stronie internetowej (BIP),-
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie, w szczególności wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz szczegółowych zasad oceniania,
 - 4) znajomości Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.
 - 5) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności,
 - 6) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia.
2. W celu umożliwienia zdobycia przez rodziców ww. informacji Szkoła organizuje co najmniej dwa razy w semestrze zebrania z wychowawcą oraz co najmniej raz w semestrze spotkanie z nauczycielami Szkoły. W zebraniach może uczestniczyć Dyrektor Szkoły.
3. Rodzice uczniów zobowiązani są:
 - 1) uczestniczyć w zebraniach z wychowawcą i Dyrektorem Szkoły,
 - 2) współdziałać z wychowawcą i innymi nauczycielami w procesie dydaktyczno-
wychowawczym,
 - 3) współuczestniczyć w życiu Szkoły (zgodnie z postanowieniami Rady Rodziców, i statutu),
 - 4) ponosić odpowiedzialność za szkody materialne powstałe z winy ucznia.
 - 5) Zasady współpracy i kontaktów między nauczycielami i rodzicami określa dokument REGULAMIN KONTAKTÓW Z RODZICAMI W PAŃSTWOWYM LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 22

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 2) opieki wychowawczej, bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki i innych zajęć szkolnych, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania godności osobistej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osób trzecich,
- 5) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,
- 6) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu warunków opisanych w stosownym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
- 8) reprezentowania Szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, przeglądach artystycznych, plenerach i zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 9) reprezentowania Szkoły na zewnątrz w uroczystych obchodach świąt państwowych, oświatowych i resortowych,
- 10) korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej, poradnictwa zawodowego oraz pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podręcznego podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce, w tym konsultacji indywidualnych z nauczycielem,
- 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 23

1. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych ma prawo do form opieki i pomocy opisanych w planie realizacji Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły.
2. Uczeń, który posiada orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia indywidualnego ma prawo, na pisemny wniosek rodzica lub opiekuna złożony do Dyrektora Szkoły, do organizacji zajęć indywidualnych.
3. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i w miarę posiadanych środków, ustala niezwłocznie organizację zajęć indywidualnych na zasadach zawartych w orzeczeniu.

§ 24

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) skargę może złożyć uczeń, jego rodzic lub opiekun,
 - 2) pisemną skargę wraz z uzasadnieniem, kierowaną do Dyrektora Szkoły, należy złożyć w sekretariacie Szkoły,
 - 3) dyrektor, w zależności od wagi sprawy, rozpatruje skargę samodzielnie lub konsultuje z organami Szkoły,
 - 4) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i informuje o rozstrzygnięciu w formie pisemnej osobę wnoszącą skargę.
2. Rejestr skarg i wniosków znajduje się w sekretariacie Szkoły.

§ 25

1. Uczeń ma obowiązek zapoznania się i przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach obowiązujących w Szkole.
2. W szczególności uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) systematycznego, aktywnego i efektywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i klasowego,
 - 3) przestrzegania kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, uczniów, pracowników Szkoły i innych osób,
 - 4) poszanowania godności osobistej drugiego człowieka,
 - 5) zachowywania się w każdej sytuacji (zarówno w Szkole, jak i poza nią), zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi,
 - 6) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły i tworzenia jej autorytetu,
 - 7) okazywania szacunku symbolom narodowym, szkolnym i religijnym,
 - 8) dbania o piękno języka ojczystego i wystrzegania się wszelkich wulgaryzmów,
 - 9) dbałości o mienie szkolne i publiczne,
 - 10) ochrony i zabezpieczenia własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą,
 - 11) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
3. Na terenie Szkoły obowiązuje uczniów zakaz palenia papierosów i ich zamienników, spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających.
4. Podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych ucznia obowiązuje zakaz jedzenia, spożywania napojów i żucia gumy.
5. Podczas zajęć edukacyjnych zabrania się trzymania na ławce szkolnej przedmiotów niezwiązanych z lekcją.
6. Lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela. Uczeń zobowiązany jest pozostawić po sobie porządek w klasie.
7. Uczniowie pełnią dyżury według harmonogramu ustalonego przez wychowawcę klasy. Dyżurni są odpowiedzialni za porządek w klasie.
8. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych są wyłączone, z wyjątkiem sytuacji, w których nauczyciel zezwala na ich użycie dla potrzeb realizacji materiału nauczania.
9. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz filmowania i nagrywania uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły bez ich zgody.
10. Uczeń lub zespół klasowy są materialnie odpowiedzialni za dokonane zniszczenia pomieszczeń lub sprzętu szkolnego. Usunięcie zniszczeń lub ich skutków oraz ewentualnie finansowe pokrycie szkody musi nastąpić w ciągu tygodnia od ich spowodowania.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów wartościowe przedmioty.

§26

1. Uczeń ma obowiązek przebywać w Szkole w odpowiednim do zajęć ubraniu.
2. Strój codzienny to:
 - 1) strój czysty i schludny,

- 2) o odpowiedniej długości, zasłaniającej dekolt i brzuch,
- 3) podczas zajęć z rysunku i malarstwa oraz rzeźby obowiązuje fartuch ochronny lub strój roboczy oraz płaskie obuwie.
3. Szkolny strój odświętny to strój o stonowanych kolorach i eleganckim charakterze.
4. Strój odświętny obowiązuje podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ważnych egzaminów i innych doniosłych uroczystości szkolnych.

§ 28

1. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
2. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w Szkole jest pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodziców lub pełnoletnich uczniów lub zaświadczenie lekarskie. Oświadczenie o przyczynie nieobecności ucznia pełnoletniego podlega ocenie nauczyciela wychowawcy. Jeśli w ocenie nauczyciela powód nieobecności nie jest obiektywnie ważny, zachowanie ucznia pełnoletniego świadczy o uchylaniu się od regularnego uczęszczania na zajęcia, może on zakwestionować oświadczenie i nie usprawiedliwiać nieobecności. Uczeń, który reprezentuje czynnie Szkołę w przeglądach, konkursach, olimpiadach lub uroczystościach państwowych jest zwolniony na czas ich trwania z zajęć szkolnych.
3. Przygotowanie się do olimpiady przedmiotowej bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do dni wolnych od zajęć szkolnych:
 - eliminacje wojewódzkie (okręgowe) - 3 dni;
 - eliminacje centralne - 1 tydzień.
4. Uczniowie są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia udziału w imprezach wymienionych w ust. 3 i 4 przez nauczyciela prowadzącego i poinformowania o tym wychowawcy klasy. Zwolnienia odnotowuje wychowawca wpisując w dzienniku szkolnym w wykazie uczęszczania uczniów na zajęcia słowo „zwolniony”. Jest to nieobecność usprawiedliwiona.
5. Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w przypadku uczniów niepełnoletnich w ciągu 5 dni, a w przypadku uczniów pełnoletnich 3 dni roboczych od powrotu ucznia do Szkoły.
6. Uczeń, który ze względu na złe samopoczucie, konieczność załatwienia ważnych spraw urzędowych lub wizytę/badania u lekarza specjalisty w wyznaczonym terminie, informuje przed opuszczeniem Szkoły wychowawcę lub nauczyciela, z którym ma kolejną lekcję. Godziny, na których uczeń jest wówczas nieobecny podlegają usprawiedliwieniu w sposób opisany w ust. 2 i 6.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są powiadomić Szkołę o przewidywanej dłuższej nieobecności.

ROZDZIAŁ VII

NAGRODY I KARY

§ 28

Wobec uczniów Szkoły stosuje się system nagród i wyróżnień, mający na celu motywowanie do pracy nad własnym rozwojem, eksponowanie postaw pozytywnych, promowanie sukcesów i osiągnięć.

§ 29

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) bardzo dobre i dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorową frekwencję na zajęciach dydaktycznych i pozalekcyjnych,
 - 3) wzorowe i bardzo dobre zachowanie,
 - 4) uczestnictwo i osiągnięcia w przeglądach, olimpiadach, konkursach, turniejach, zawodach sportowych i innych,
 - 5) systematyczną naukę i wyraźne postępy,
 - 6) uczestnictwo i osiągnięcia w przedsięwzięciach ogólnopolskich, lokalnych i szkolnych,
 - 7) prezentowanie pozytywnych postaw i zachowań prospołecznych.
2. Nagrody przyznawane są na wniosek:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) Dyrektora Szkoły,
 - 3) Rady Pedagogicznej,
 - 4) Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) organizacji i innych podmiotów współdziałających ze Szkołą.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy udzielona na forum klasy,
 - 2) pochwała dyrektora na forum klasy lub całej Szkoły,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły dla rodziców (prawnych opiekunów),
 - 5) nagrody rzeczowe za średnią ocen co najmniej 4,5 na koniec roku szkolnego,
 - 6) nagrody rzeczowe za szczególne osiągnięcia artystyczne, sportowe i inne,
 - 7) nagrody okolicznościowe np. bilety i wejściówki na imprezy kulturalne i sportowe, dofinansowania do wycieczek i inne,
 - 8) świadectwo lub dyplom ukończenia Szkoły z wyróżnieniem,
 - 9) wpisanie osiągnięć na świadectwie szkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) stypendium Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, Marszałka Województwa lub Prezydenta Miasta,
 - 11) anulowanie poprzednio otrzymanych kar.
4. Nagrody pełnią funkcję wzmacniania mocnych stron ucznia.
5. Nagrodę może otrzymać uczeń lub zespół klasowy.

§ 30

Wobec uczniów łamiących postanowienia statutu, przejawiających zachowania niegodne ucznia, lekceważących obowiązki szkolne, przewiduje się następujące formy dyscyplinujące, kary oraz procedury ich stosowania.

§ 31

1. Stosuje się następujące formy dyscyplinujące:
 - 1) pouczenie ustne udzielone przez nauczyciela przedmiotu lub dyżurującego w czasie przerwy,
 - 2) pouczenie wychowawcy klasy,
 - 3) pouczenie w obecności rodzica (opiekuna prawnego),
 - 4) wezwanie na posiedzenie Szkolnej Komisji Opiekuńczo-Wychowawczej.

2. Stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga wpisana do dziennika,
 - 2) nakaz przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 3) nakaz przywrócenia stanu poprzedniego po zniszczeniach dokonanych przez ucznia lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły,
 - 4) nagana wychowawcy,
 - 5) nagana dyrektora szkoły,
 - 6) skreślenie z listy uczniów, ucznia pełnoletniego
3. Uczeń podlega karze za:
 - 1) naruszenie prawa, w tym prawa wewnątrzszkolnego,
 - 2) opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 4) świadome stworzenie zagrożenia bezpieczeństwa swojego lub innych osób,
 - 5) niszczenie mienia szkolnego, prywatnego lub publicznego,
 - 6) nieuprawnione wpisy do dokumentacji szkolnej,
 - 7) kradzież,
 - 8) wymuszanie pieniędzy lub przedmiotów wartościowych,
 - 9) używanie wulgaryzmów,
 - 10) znieważanie społeczności szkolnej lub innych osób,
 - 11) brak szacunku dla symboli narodowych, szkolnych i religijnych,
 - 12) brak odpowiedniego stroju szkolnego,
 - 13) przebywanie na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu i środków odurzających oraz posiadanie i rozprowadzanie tych środków.

§ 32

1. W przypadku otrzymania kary wymienionej w § 29 ust. 2 pkt. 1 - 3 uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni. Odwołanie wraz z uzasadnieniem należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
2. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary, nie dłużej niż na pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego i wychowawcy klasy.

§ 33

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 34

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, w trakcie lub po zakończeniu roku szkolnego, za rażące złamanie prawa, w tym prawa szkolnego na terenie Szkoły lub poza nią, a w szczególności:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w § 31 ust. 3 pkt. 1 – 8, 10, 11 i 13,
 - 2) w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia powyżej 45 godzin lekcyjnych.
2. Uczeń, który nie podjął nauki w ciągu miesiąca od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych jego absencja nie została wyjaśniona przez rodziców (opiekunów) zostaje skreślony z listy uczniów.
3. Uchwałę o skreśleniu podejmuje Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor wykonuje uchwałę wydając decyzję

administracyjną o skreśleniu ucznia.

4. Tryb i sposób powiadamiania zainteresowanych (uczeń, rodzice) o podjętej decyzji i możliwości odwołania się od niej są zgodne z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. 2013/267 j.t.).

Rozdział VIII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 35

Istota i cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi poprawnie, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - 3) wykształcenie w uczniu umiejętności brania na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań i ponoszenie konsekwencji,
 - 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań,
 - 5) doskonalenie oraz korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) skalę i sposób formułowania ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania na koniec roku szkolnego oraz tryb odwoływania się od nich i formę sprawdzania zasadności odwołania,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianiu w szkole artystycznej realizującej kształcenie artystyczne i kształcenie ogólne podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących;
 - 2) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 3) zachowanie ucznia
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w

- zawodzie szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania;
- 2) w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne – także wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły artystycznej

§ 36

1. Dokumentami, w których gromadzi się informacje o stopniach uzyskanych przez uczniów są:
 - 1) dziennik elektroniczny,
 - 2) arkusze ocen ucznia,
 - 3) protokoły egzaminów poprawkowych,
 - 4) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) protokoły ze sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
 - 6) protokoły egzaminów wstępnych,
 - 7) protokoły egzaminów dyplomowych.

§ 37

Wymagania edukacyjne

1. Informacje o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przekazuje się:
 - 1) uczniom – na pierwszej lekcji z danego przedmiotu w każdym roku szkolnym (fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym),
 - 2) rodzicom – na pierwszym spotkaniu w każdym roku szkolnym.
2. O kryteriach i zasadach oceniania zachowania informuje się uczniów i rodziców w trybie określonym powyżej.
3. Przed rozpoczęciem roku szkolnego nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klas składają u Dyrektora Szkoły odpowiednio dla danej klasy:
 - 1) plany wynikowe zawierające wymagania edukacyjne,
 - 2) ocenianie przedmiotowe (OP) obejmujące sposoby oceniania i sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.Ocenianie przedmiotowe i wymagania edukacyjne dostępne jest dla rodziców w sekretariacie szkoły oraz u nauczyciela przedmiotu.
4. Ogólne wymagania edukacyjne w Szkole obejmują:
 - 1) treści i umiejętności niezbędne do uzyskania pozytywnych wyników na egzaminie ze- wnątrznym,
 - 2) umiejętności komunikacyjne, szczególnie:

- a. komunikacja werbalna w języku polskim i językach obcych,
- b. umiejętność wyszukiwania i analizowania informacji,
- 3) umiejętności społeczne (obywatelskie) w zakresie:
 - a. współpracy w grupie i w klasie,
 - b. odpowiedzialności (za przyjęte zadania jak i samooceny niepowodzeń),
 - c. komunikacji interpersonalnej (operatywności i umiejętności rozwiązywania konfliktów),
- 4) dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- 5. W Szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagają:
 - 1) podstawowe (P), które uwzględniają wiadomości i umiejętności łatwe, praktyczne życiowo, bazowe dla przedmiotu, umożliwiają uczenie się innych przedmiotów, są pewne i wdrożone w praktyce,
 - 2) ponadpodstawowe (PP), które obejmują wiadomości i umiejętności trudne i bardzo trudne, teoretyczne, mniej przydatne życiowo, rozszerzające i pogłębiające podstawy przedmiotu, hipotetyczne i problemowe.
- 6. Nauczyciel indywidualizuje wymagania edukacyjne wobec ucznia (przyjęte w ocenianiu przedmiotowym):
 - 1) wybitnie uzdolnionego kierunkowo (umożliwia mu opanowanie wiedzy i umiejętności ponadprogramowych, udział w olimpiadach i konkursach, prowadzenie części lekcji, itp.),
 - 2) mającego trudności w nauce – zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii poradni psy- chologiczno-pedagogicznej. Powyższe nie oznacza obniżenia wymagań edukacyjnych na danym etapie kształcenia.

§ 39

Wystawianie ocen bieżących

- 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
- 2. Zasady wystawiania ocen bieżących:
 - 1) oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi w momencie jej wystawienia, a rodzicom (opiekunom prawnym) podczas zebrań i dni otwartych, zgodnych z kalendarzem roku szkolnego lub podczas spotkań indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania,
 - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne lub sprawdziany są udostępniane ucz- niowi i omawiane podczas zajęć lekcyjnych, lub jego rodzicom (prawnym opiekunom), podczas zebrań i dni otwartych, zgodnych z kalendarzem roku szkolnego lub podczas spotkań indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Oryginały prac pisemnych z wagą nie wyższą niż 2 są przekazywane uczniowi po omówieniu przez nauczyciela.
 - 4) wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym,
 - 5) uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
- 3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe), ustala się w

stopniach wg następującej skali:

Ocena	Oznaczenie cyfrowe
niedostateczny	1
dopuszczający	2
dostateczny	3
dobry	4
bardzo dobry	5
celujący	6

4. Stopień niedostateczny jest oceną negatywną.
5. Stopień dopuszczający ze specjalizacji oraz rysunku i malarstwa jest oceną negatywną.
6. Dopuszcza się stosowanie dodatkowo przy ocenie bieżącej znaków „+”, „-”, oraz skrótów nb (nieobecny), np (nieprzygotowany), bz (brak zadania) i innych, będących w wykazie dziennika elektronicznego.
7. Oceny ustalają nauczyciele, uczyący poszczególnych przedmiotów, zgodnie z zasadami oceniania przedmiotowego.
8. Stopnie ustalone przez nauczyciela nie mogą być uchylone ani zmienione drogą administracyjną.
9. Poszczególnym formom sprawdzania wiedzy i umiejętności przypisane są następujące wagi:

Forma sprawdzania	Rodzaj	Waga
Prace pisemne	– praca kontrolna,	6
	– sprawdzian,	3
	– kartkówka,	2
	– zadanie domowe,	2
	– praca na lekcji,	1
	– praca z tekstem,	3
	– czytanie ze zrozumieniem	3
Wypowiedzi ustne	– recytacja,	1
	– odpowiedź ustna,	2
Sprawdzanie umiejętności na zajęciach z przedmiotów artystycznych	– zadanie złożone,	
	– zadanie grupujące,	6
	– szkicownik,	4
	– zadanie podstawowe,	2
	– wypowiedź ustna dotycząca wykonanego zadania	2
	– wprawka,	1
	– aktywność	4
Formy dodatkowe	– zaangażowanie na zajęciach	6
	– systematyczność, wysiłek i wkład pracy włożony w realizację zadań	4
	– przygotowanie do zajęć, organizacja pracy	ustala nauczyciel
		00

	– udział w konkursach – etap szkolny	4
	– udział w konkursach – etap pozaszkolny	6

10. Formy sprawdzania wiedzy przyjęte w Szkole:

- 1) praca kontrolna - wypowiedź pisemna lub manualna (przedmioty artystyczne), która trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną, zapowiedziana z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem oraz obejmuje materiał powyżej 5 lekcji lub określone działy programu); termin pracy nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
- 2) sprawdzian – zapowiedziana wypowiedź pisemna trwająca do 30 minut i obejmująca materiał do 5 ostatnich lekcji lub określone działy programu, lub sprawdzająca znajomość lektury obowiązkowej, której termin przeczytania został wcześniej ustalony przez nauczyciela,
- 3) kartkówka – niezapowiedziana wypowiedź pisemna, trwająca do 15 minut, obejmująca materiał trzech ostatnich lekcji,
- 4) zadanie złożone – obejmuje szeroki zakres realizacji,
- 5) zadanie grupujące – obejmuje grupy zadań podstawowych,
- 6) zadanie podstawowe – obejmuje podstawowy zakres opracowania,

§ 40

Częstotliwość oceniania, poprawianie ocen, informowanie uczniów i rodziców wynikach bieżących oceniania

1. Częstotliwość oceniania – zasady ogólnoszkolne:

- 1) w każdym okresie objętym klasyfikacją, uczeń otrzymuje minimum jedną ocenę z danej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności. Obowiązujące formy i ich ilość w danym okresie ustala nauczyciel przedmiotu w OP (odpowiednio oznaczając rubryki w dzienniku ocen),
- 2) w tygodniu mogą odbyć się maksymalnie 3 prace kontrolne i 2 sprawdziany (maksymalnie 1 praca kontrolna i 1 sprawdzian w danym dniu) z przedmiotów ogólnokształcących. Z przedmiotów artystycznych nie ma takich ograniczeń ze względu na istotę kształcenia artystycznego,
- 3) ilość kartkówek w tygodniu nie jest ograniczona,
- 4) odpytywanie ustne na ocenę nie jest ograniczone,
- 5) zasada opisana w §37 ust. 1 pkt. 2 nie dotyczy piszących prace poprawkowe,
- 6) ustala się, że na czas ferii zimowych oraz świąt państwowych i kościelnych nie zadaje się pisemnych prac domowych oraz nie wlicza się tego czasu jako przygotowania do pracy kontrolnej (nie dotyczy przeczytania lektury z języka polskiego),
- 7) okres ferii nie zwalnia ucznia od obowiązku wykonania prac z przedmiotów artystycznych,
- 8) nie ocenia się uczniów do 3 dni po usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej powyżej dwóch tygodni, a do 7 dni – po usprawiedliwionej nieobecności trwającej powyżej jednego miesiąca,
- 9) nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej na czas określony przez wychowawcę klasy,

- 10) uczeń, który opuścił więcej niż 50% godzin z danego przedmiotu może być nieklasyfikowany,
- 11) uczeń ma prawo jednokrotnie (przy 1 godzinie zajęć tygodniowo) lub dwukrotnie (przy 2 lub więcej godz. przedmiotu tygodniowo), w każdym okresie objętym klasyfikacją, zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to zapowiedzianych prac pisemnych) – nie zgłoszenie nieprzygotowania lub odmowa pisania pracy jest równoważna z otrzymaniem oceny niedostatecznej. Zgłoszenie nieprzygotowania musi nastąpić na początku lekcji.
2. Poprawianie ocen, warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny:
 - 1) wyklucza się możliwość pisania na koniec okresu klasyfikacji – pracy końcowej “zaliczeniowej”,
 - 2) uczeń ma prawo do dodatkowych ocen, które może uzyskać, wykonując pracę nadobowiązkową według wskazań nauczyciela,
 - 3) nieobecność ucznia na obowiązkowej formie sprawdzania wiedzy odnotowywana jest w dzienniku w postaci poziomej kreski, która jest informacją o tym, że uczeń jej nie napisał w zapowiedzianym przez nauczyciela terminie. Nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianej wcześniej obowiązkowej formie sprawdzania wiedzy jest równoznaczna z wpisaniem do dziennika oceny niedostatecznej. Uczeń nieobecny podczas obowiązkowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności z powodu nieobecności usprawiedliwionej spowodowanej chorobą, zachowuje prawo do dodatkowego terminu uzupełnienia tych form. Uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela w ciągu dwóch tygodni po ustaniu powodów nieobecności w celu ustalenia dodatkowego terminu. Termin ten wyznacza nauczyciel przedmiotu. Prawo to przysługuje również uczniowi, którego nieobecność jest spowodowana ustaloną wizytą u lekarza–specjalisty, koniecznością stawienia się w instytucjach państwowych lub innymi zdarzeniami nagłymi lub losowymi (np. spóźnieniem środków komunikacji zbiorowej spoza Gorzowa). W przypadku nieobecności ucznia na kartkówce o konieczności jej napisania decyduje nauczyciel.
3. W przypadku, gdy praca kontrolna wypada w dniu powrotu ucznia z co najmniej 5-dniowej nieobecności, nie ma obowiązku napisania jej w tym dniu, tym samym zachowuje prawo do pierwszego terminu uzgodnionego z nauczycielem.
4. Zmiana terminu poprawy pracy klasowej może nastąpić wyłącznie na zasadach opisanych w § 37 ust. 2 pkt.3
5. W przypadku przedmiotów artystycznych, uczeń, który nie wykonał i nie oddał do oceny wszystkich zadań głównych (zadania główne określa nauczyciel przedmiotu), realizowanych w danym semestrze, otrzymuje ocenę niedostateczną śródroczną lub roczną;
 - 1) uczeń, który nie przedstawił do oceny zadania, z powodu nieprzerwanej usprawiedliwionej absencji w określonych przez nauczyciela terminach oceny zadań, jest zobowiązany do przedstawienia go do oceny w ciągu 2 dni od ustania powodów nieobecności,
 - 2) uczeń, który nie przedstawił z przyczyn nieusprawiedliwionych do oceny zadania z przedmiotów artystycznych w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną,
 - 3) w sytuacji, gdy uczeń odda do oceny zaległe zadanie w czasie trwania bieżącego półrocza ocena niedostateczna zostaje zastąpiona nową oceną.
 - 4) w sytuacji, gdy uczeń odda do oceny zaległe zadanie główne z pierwszego półrocza w drugim półroczu, otrzymuje ocenę wpisaną w osobną rubrykę

- w drugim półroczu, przy jednoczesnym utrzymaniu wcześniej wystawionej oceny niedostatecznej częściowej i śródrocznej.
- 5) w przypadku przedmiotów artystycznych, korekta jest elementem oceny końcowej zadania.
 - 6) w sytuacji stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności pracy (np. plagiat), uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
 6. Uczeń, który opuścił ponad 50% godzin usprawiedliwionych przeznaczonych na wykonanie zadania obowiązkowego z przedmiotów artystycznych, może mieć wyznaczony przez nauczyciela dodatkowy termin oddania tego zadania.
 7. Uczeń ma prawo do poprawy jednej pracy kontrolnej oraz jednego sprawdzianu z wagą 3 w okresie objętym klasyfikacją, według zasad określonych w OP, w trybie i terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeżeli w okresie jest 4 i więcej prac kontrolnych uczeń może poprawić dwie z nich. Ocena uzyskana z poprawy zastępuje ocenę pierwotną.
 8. Nie przewiduje się poprawiania oceny z innych, poza pracą kontrolną oraz sprawdzianem z wagą 3, form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
 9. Nauczyciel omawia zbiorowo wyniki prac pisemnych, a następnie koryguje na lekcjach stwierdzone błędy i niedociągnięcia własne i uczniów.
 10. W celu otrzymania oceny wyższej niż przewidywana ocena roczna z przedmiotów artystycznych uczeń musi ponownie wykonać zadanie obowiązkowe wskazane przez nauczyciela w terminie przez niego wyznaczonym.
 11. Informowanie uczniów i rodziców o wynikach bieżących oceniania i przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenie zachowania:
 - 1) na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach rocznych lub końcowych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania. Proponowane oceny należy odnotować w dzienniku lekcyjnym. Informacje te są przekazywane rodzicom przez wychowawcę klasy na ostatnim zebraniu przed klasyfikacją. Uporczywe uchylanie się rodziców od przyjęcia informacji jest równoznaczne ze zwolnieniem wychowawcy z tego obowiązku. Fakt powiadomienia lub podjęcia prób przekazania informacji rodzicom wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) informacje o ocenach bieżących przekazywane są uczniom na zajęciach lekcyjnych,
 - 3) rodzicom przez wychowawców i nauczycieli przedmiotu w dni otwarte, które odbywają się zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego.
 12. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów:
 - 1) raz w okresie objętym klasyfikacją podczas zebrań rodziców z wychowawcą i nauczycielami,
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami,
 - 3) informacja telefoniczna lub elektroniczna,
 - 4) informacja pisemna w przypadku klasyfikacji rocznej.

§ 41

Wewnątrzszkolne zasady oceniania w przypadku nauczania zdalnego

1. Ocenianie Przedmiotowe w nauczaniu zdalnym ma charakter przejściowy.
2. Ocenianie Przedmiotowe w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do

kontynuowania.

3. O sposobach sprawdzania wiadomości i umiejętności w czasie nauki zdalnej uczniowie są informowani przez nauczycieli przedmiotów wraz z wprowadzeniem nauczania zdalnego i mogą one podlegać bieżącym modyfikacjom.
4. Na czas zdalnego nauczania nauczyciel określa odrębne wagi ocen i informuje o nich uczniów wraz z wprowadzeniem nauczania zdalnego.
5. Zajęcia mogą odbywać się online przy użyciu platformy Teams, lub poprzez przekazywanie uczniom zadań do wykonania w wyznaczonym terminie i formie wykonania zadania oraz sposobie jego oddania. Uczeń przesyła odpowiedzi /wykonaną pracę /załączniki itp. w sposób ustalony przez nauczyciela.
6. Ocenę niedostateczną za prace wystawia się uczniowi, który nie przesyła prac w określonym przez nauczyciela terminie. Jeśli przesłanką są trudności techniczne związane np. ze stosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej TIK (lub inne zasadne okoliczności), umożliwia się ponowne sprawdzenie wiedzy ucznia w zakresie wyznaczonego materiału i formie ustalonej przez nauczyciela.
7. Uczniom, którzy zgłaszają problemy techniczne szkoła umożliwia warunki do pracy zdalnej.
8. Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się poprzez ocenianie bieżące zadań zleconych przez nauczyciela w formie i czasie wskazanym przez nauczyciela.
9. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen zgodnie z zapisami statutu; sposób i termin poprawy określa nauczyciel.
10. Komunikacja z rodzicami odbywa się przede wszystkim przez e-dziennik, aplikację TEAMS, pocztę elektroniczną, kontakt telefoniczny, zebrania online. Dopuszczalne są także inne formy ustalone z rodzicami.
11. Konsultacje uczniów i rodziców z nauczycielami odbywają się w terminach określonych w terminarzu spotkań z rodzicami, lub w miarę potrzeb w innych ustalonych terminach.
12. Podczas zdalnego nauczania nauczyciele uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,.
13. Nauczyciele uwzględniają dostępność uczniów do urządzeń elektronicznych oraz ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć w okresie zdalnego nauczania.
14. O realizacji treści programowych decyduje nauczyciel. Możliwe jest przeniesienie lub rozłożenie w czasie treści realizowanych w danym cyklu edukacyjnym.

§ 42

Zasady zwalniania z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarza na czas określony w tej opinii. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Rodzice (opiekunowie) składają pisemny wniosek o zwolnienie z zajęć lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych do Dyrektora Szkoły wraz z opinią od lekarza. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Szkoły w drodze administracyjnej. Kopię decyzji otrzymuje wychowawca oraz nauczyciel przedmiotu, którego dotyczy zwolnienie. Fakt ten odnotowuje nauczyciel danego przedmiotu w odpowiedniej rubryce w dzienniku oraz wychowawca w arkuszu ocen ucznia, wpisując formułę

„zwolniony”.

3. Uczeń z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego. Tryb zwolnienia jest taki sam jak opisany w ust. 2. W przypadku ucznia ze zdiagnozowaną głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, do wniosku należy dołączyć opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

Klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna uczniów przeprowadzana jest raz w roku szkolnym i jest przeprowadzana za okres od pierwszego dnia zajęć we wrześniu, do ostatniego dnia poprzedzającego zimową przerwę świąteczną.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za cały rok szkolny ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny z zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Wystawianie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej odbywa się według podanej poniżej tabeli.

Ocena	Wartość liczbową	Próg średniej ważonej opanowania
niedostateczny	1	0,00 – 1,99
dopuszczający	2	2,00 – 2,64
dostateczny	3	2,65 – 3,64
dobry	4	3,65 – 4,64
bardzo dobry	5	4,65 – 5,64
celujący	6	5,65 – 6,00

8. Nauczyciel danego przedmiotu określa w Ocenianiu Przedmiotowym minimalną liczbę form sprawdzania wiedzy, formy obowiązkowe do wykonania w danym okresie klasyfikacji i wymagania edukacyjne, informując o tym uczniów na pierwszych zajęciach.
9. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena	Wartość liczbowa	Próg procentowy opanowania wymagań
niedostateczny	1	0 – 34%
dopuszczający	2	35 – 54%
dostateczny	3	55 – 69%
dobry	4	70 – 84%
bardzo dobry	5	85 – 97%
celujący	6	98 - 100%

10. Ocenę klasyfikacyjną ustala się jako średnią ważoną liczoną z ocen uzyskanych w danym okresie klasyfikacji z uwzględnieniem wag podanych w § 36 ust. 9.
11. Ocenę roczną ustala się jako średnią ważoną ze wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia w ciągu roku szkolnego, z uwzględnieniem wag podanych w § 36 ust. 9 i § 40 ust. 7,
12. Ocenę pozytywną roczną otrzymuje uczeń, który spełnił dwa warunki równocześnie: uzyskał pozytywną ocenę w drugim okresie klasyfikacji oraz uzyskał pozytywną ocenę obliczoną według ust. 11.
13. W przypadku przedmiotów artystycznych pozytywną ocenę roczną otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania z ust. 5-7 oraz przedstawił do oceny wszystkie zadania wskazane przez nauczyciela w OP.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków oraz systematyczność udziału w zajęciach i aktywność w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
15. Na trzy tygodnie przed rocznym posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej, nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o prognozowanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O prognozowanej ocenie zachowania informuje wychowawca klasy. Terminy spotkań z rodzicami określone są w kalendarzu roku szkolnego.
16. O prognozowanej ocenie niepromującej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia w formie ustnej, a jego rodziców za pośrednictwem wychowawców klas w formie pisemnej z potwierdzeniem obioru przez rodzica.

§ 44

Egzamin klasyfikacyjny

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego ma prawo przystąpić uczeń, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art., 20zh, art. 44k ustawy o systemie oświaty.
2. Egzamin jest przeprowadzany na zasadach określonych w art. 44l ustawy o systemie oświaty i rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania (...).
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej składa podanie do Dyrektora Szkoły o egzamin klasyfikacyjny, Rada Pedagogiczna może, ale nie musi wyrazić zgody na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Część pisemna egzaminu z języka polskiego i matematyki powinna trwać nie więcej niż 90 minut, a w odniesieniu do innych przedmiotów, czas jej trwania (jednolity dla danego przedmiotu) określają nauczyciele uczący.
6. Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej – 10 minut.
7. Zestaw zadań dla danego przedmiotu ustala nauczyciel przedmiotu powołany przez Dyrektora Szkoły.

§ 46

Procedura zgłaszania zastrzeżeń do sposobu wystawienia oceny z przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia należy zgłosić zgodnie z art. 44n ustawy o systemie oświaty.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia jest przeprowadzany na zasadach określonych w art. 44n ustawy o systemie oświaty i rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania(...).
3. Informację o uzgodnionym z rodzicami lub pełnoletnim uczniem terminie przeprowadzenia sprawdzianu przekazuje się również w formie pisemnej.

§ 47

Ocena zachowania

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Odbywa się ono w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i obejmuje następujące kryteria oceniania:
 - a. frekwencję – systematyczne uczestniczenie w zajęciach szkolnych,
 - b. stosunek do obowiązków szkolnych – przygotowanie do lekcji, rzetelną pracę, udział w wybranych zajęciach pozalekcyjnych, pomoc koleżeńską, właściwy strój na uroczystościach szkolnych, poszanowanie mienia szkolnego,
 - c. udział w życiu szkoły i klasy – reprezentowanie Szkoły na zewnątrz, wykonywanie prac społecznie użytecznych, aktywność w uczestniczeniu i organizowaniu imprez na terenie Szkoły,
 - d. kulturę osobistą – postawa wobec nauczycieli i pracowników szkoły, stosunek do kolegów, życzliwość i bezkonfliktowość w codziennych kontaktach,
 - e. brak uzależnień – uczeń nie używa narkotyków, nie pije alkoholu, nie pali, nie tylko na terenie Szkoły, ale także w miejscach publicznych.
3. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Zapoznają ich z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Ocenę zachowania roczną ustala się według skali: 1.wzorowe (wz),
2.bardzo dobre (bdb),
3.dobre (db),
4.poprawne (pop),
5.nieodpowiednie (ndp), 6.naganne (ng).
- 5 Ocenę zachowania są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców (prawnych opiekunów).
- 6 Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy i wystawia ocenę w oparciu o zebraną wiedzę na temat zachowania ucznia.
- 7 Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 48

Ramowe kryteria oceny zachowania

Uczeń otrzymuje stopień z zachowania, jeśli spełnia większość z wymienionych kryteriów dla danej oceny.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych, spełnia kryteria określone w § 43 ust. 2,
 - 1) jest autorytetem dla społeczności uczniowskiej,
 - 2) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
 - 3) ma nie więcej niż 2 spóźnienia lub nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie objętym klasyfikacją.
 - 4) jego kultura osobista nie budzi żadnych zastrzeżeń.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) dobrze spełnia obowiązki ucznia,
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły
 - 3) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - 4) ma nie więcej niż 4 godziny nieobecności na zajęciach szkolnych w okresie objętym klasyfikacją.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) dobrze spełnia niemal wszystkie swoje obowiązki,
 - 2) zachowanie budzi zastrzeżenia w niewielkim stopniu,
 - 3) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w okresie objętym klasyfikacją.
4. Ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który:
 - 1) nie spełnia nieznacznie kryteriów zachowania,
5. ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w okresie objętym klasyfikacją.Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie spełnia co najmniej połowy kryteriów z zachowania,
 - 2) ma ponad 15 godzin nieusprawiedliwionych w okresie objętym klasyfikacją.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie spełnia kryteriów zachowania, a przede wszystkim rażąco lekceważy obowiązki ucznia,
 - 2) dodatkowo ma ponad 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze lub

wszedł w kolizję z prawem

7. Uwagi:

- 1) **spóźnienie** – nieobecność na pierwszej lekcji trwa 10 minut, a na każdej następnej 5 minut,
 - 2) **cztery spóźnienia** odpowiadają 1 godzinie nieobecności,
 - 3) oceny nieodpowiednia i naganna wykluczają pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim,
 - 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
 - 5) wychowawca może zawyżyć stopień o jedną ocenę na korzyść ucznia, gdy ten samodzielnie podejmie się i wykona pracę społecznie użyteczną (w wymiarze co najmniej 10 godzin).
8. Ocena zachowania wystawiona w pierwszym półroczu objętym klasyfikacją może mieć wpływ na ocenę roczną. Godzin nieusprawiedliwionych z I i II półrocza nie należy sumować.
9. Uczeń może podwyższyć proponowaną ocenę zachowania, o jeden stopień gdy przez okres ostatniego miesiąca okresu klasyfikacyjnego spełnił wszystkie kryteria na ocenę wzorową.

§ 49

Procedura zgłaszania zastrzeżeń do sposobu wystawienia oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z kryteriami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia należy zgłosić zgodnie z art. 44n ustawy o systemie oświaty. Ocena zachowania jest ustalana według zasad określonych w art. 44n ustawy o systemie oświaty i rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania(...).

§ 50

Promowanie ucznia

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostateczny.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczający z przedmiotów: rysunek i malarstwo, oraz projektowanie graficzne.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji podlega skreśleniu z listy uczniów z mocy prawa.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę ze specjalizacji oraz nie więcej niż jedną ocenę dostateczną i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę ze specjalizacji i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania kończy szkołę z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

6. Uczniowi, który brał udział w nadobowiązkowych zajęciach edukacyjnych: religii lub etyki, wlicza się do średniej także oceny roczne lub końcowe klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku ucznia, który uczęszczał na zajęcia z religii i etyki ocenę ustala się zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania (...).

§ 51

Egzamin poprawkowy

1. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, o którym mowa w artykule art. 44a ustawy o systemie oświaty.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich bieżącego roku szkolnego.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu uczeń i jego rodzice (opiekunowie) są powiadamiani listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Egzamin jest przeprowadzany na zasadach określonych w art. 44l ustawy o systemie oświaty i rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania (...).
4. W ciągu całego cyklu kształcenia w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych w Gorzowie Wielkopolskim uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz, pod warunkiem uzyskania zgody Rady Pedagogicznej.

§ 52

Zasady udostępniania dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ustawy o systemie oświaty oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania

1. Uczeń lub jego rodzic składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły. Wniosek zawiera imię i nazwisko składającego, dane teleadresowe i rodzaj dokumentacji, o której mowa w art. 44e ust. 5 ustawy o systemie oświaty. Dyrektorskość, jeżeli jest to możliwe, w porozumieniu z wnioskodawcą wyznacza termin wglądu do określonej dokumentacji w ciągu 10 dni roboczych od daty złożenia wniosku.
2. O ustalonym terminie wnioskodawcę informuje telefonicznie sekretariat szkoły, w przypadku gdy nie jest to możliwe, pisemnie pod adres wskazany we wniosku.
3. Dokumentacja udostępniana jest w miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły w jego obecności lub w obecności osoby przez niego wskazanej. Dokumentacja nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakiegokolwiek sposób. Podczas wglądu nie jest dozwolone korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych.
4. Oglądający może sporządzić notatkę z udostępnianych dokumentacji.
5. Po zakończeniu wglądu obecny przy nim pracownik szkoły odnotowuje realizację wglądu a wnioskodawca potwierdza to własnoręcznym podpisem.
6. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania wglądu przez pełnomocnika lub z udziałem pełnomocnika albo innej osoby wskazanej przez zdającego.

§ 53

Egzamin dyplomowy

1. Do egzaminu dyplomowego ma prawo przystąpić uczeń, o którym mowa w art. 44zn ustawy o systemie oświaty.
2. Egzamin jest przeprowadzany na zasadach określonych w art. 44zn ustawy o systemie oświaty i rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania(...).

Rozdział IX

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 54

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

ROZDZIAŁ X

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 55

1. W Szkole zatrudnieni są, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nauczyciele oraz inni pracownicy administracji i obsługi Szkoły.
2. Zasady pracy wszystkich pracowników określone są w Regulaminie Pracy.
3. Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje pielęgniarka posiadająca kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia.

§ 56

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela Szkoły należy w szczególności:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki z przydzielonymi mu uczniami, według jego najlepszej wiedzy i woli,
 - 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 6) staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych,

- 7) przechowywanie pisemnych prac kontrolnych do końca czerwca bieżącego roku szkolnego.
 - 8) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej.
 - 9) stosowanie się w zakresie oceniania do postanowień art. 44zd ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania(...).
- 1a. Do obowiązków każdego nauczyciela wynikających z art. 44c ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania (...), w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy w szczególności:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
 - 4) opracowanie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania (...),
 - 5) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
 - 6) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych),
 - 7) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia,
 - 8) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
 - 9) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi informacji, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) podanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
2. Nauczyciel Szkoły ma w szczególności prawo do:
- 1) poszanowania jego godności,
 - 2) wyboru, spośród dostępnych programów nauczania, jak też formułowania i wdrażania autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
 - 4) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami.
3. Nauczyciel Szkoły ponosi odpowiedzialność za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, zarówno w czasie prowadzonych lub nadzorowanych zajęć, w tym zajęć pozalekcyjnych jak i wyznaczonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,

- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- 3) pomoce dydaktyczne i inny powierzony mu sprzęt szkolny.
4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli zostały opisane w Regulaminie dyżurów.
5. Podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciel nie ma prawa pozostawiać uczniów bez opieki.
6. Sposób sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły określa Regulamin wycieczek, plenerów i innych imprez krajoznawczo-turystycznych.

§ 57

1. W celu sprawowania opieki wychowawczej nad uczniami poszczególnych klas, dyrektor wyznacza wychowawców spośród nauczycieli uczących w danych klasach.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danej klasy zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz proces uczenia się,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) otoczenie opieką uczniów mających problemy wychowawcze, znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej, osobistej,
 - 5) dbałość o rozwijanie podstawowych wartości etycznych i moralnych w procesie nauczania i wychowania,
 - 6) kształtowanie atmosfery tolerancji i życzliwości,
 - 7) utrzymywanie kontaktów z innymi nauczycielami w celu wypracowania wspólnych działań wychowawczych,
 - 8) utrzymywanie kontaktów z rodzicami oraz organizowanie cyklicznych zebrań klasowych,
 - 9) przygotowywanie plenerów, wycieczek, imprez klasowych, itp., zgodnie planem pracy szkoły,
 - 10) wnioskowanie w sprawie nagród i kar dla uczniów,
 - 11) ustalanie w porozumieniu z innymi nauczycielami, uczniem i klasą ocen zachowania,
 - 12) prowadzenie dokumentacji klasowej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, karty wycieczek, plenerów, itp.).

§ 58

1. W Szkole jest zatrudniony pedagog szkolny.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy m. in.:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) gromadzenie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne i specjalistyczne dostarczonych do sekretariatu Szkoły oraz prowadzenie ich rejestru,
 - 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o posiadanych przez uczniów opiniach i orzeczeniach,
 - 4) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi,

- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. W szkole jest zatrudniony psycholog szkolny.
4. Do obowiązków psychologa szkolnego należy m. in.:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagoga w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pedagog i psycholog szkolny współpracują ze sobą w realizacji zadań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy ustawowe - Karta Nauczyciela, Ustawa o systemie oświaty, Ustawa Prawo Oświatowe, Kodeks Pracy oraz niniejszy Statut.
2. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zobowiązani do nieujawniania spraw które mogą naruszać dobro uczniów i ich rodziców, a także zobowiązani są do nie ujawniania spraw innych nauczycieli i pracowników Szkoły w celu dbania o dobro tych osób.

§ 60

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należą czynności wspomagające realizację celów i zadań Szkoły. Określone są one w szczegółowych zakresach obowiązków tych pracowników.
2. Każdy pracownik niepedagogiczny ma prawo zareagować na niewłaściwe zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji.
3. Każdy pracownik niepedagogiczny ma prawo do zgłaszania dyrektorowi, nauczycielom, wychowawcom klas i innym organom Szkoły, uwag i opinii dotyczących funkcjonowania szkoły i uczniów.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi określone są w zakresach obowiązków tych pracowników.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA

KOŃCOWE

§ 61

1. Szkoła ma prawo do eksponowania i publikowania prac wykonanych podczas zajęć edukacyjnych, wykorzystywania ich w celach wystawienniczych, edukacyjnych,

- promocyjnych,
na własnym terenie jak i poza nim, w wydawnictwach, publikatorach, internecie
(mediach społecznościowych, komunikatorach, aplikacjach itp.).
2. Prace uczniów służą promowaniu działalności Szkoły.
 3. Wszystkie prezentowane przez szkołę prace oznaczone są nazwiskiem twórcy.

§ 62

1. Szkoła posiada własne tradycje i ceremoniał szkolny.
2. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii Szkoły.
3. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania tradycji Szkoły.
4. Do ceremoniału Szkoły należą:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie uczniów klasy pierwszej,
 - 3) uroczyste pożegnanie absolwentów Szkoły,
 - 4) obchody Dnia Komisji Edukacji Narodowej,
 - 5) obchody Święta Niepodległości,
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego połączone w wystawą prac uczniów.
5. Tekst ślubowania:

*Uczniowie Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Gorzowie Wielkopolskim,
Czy ślubujecie dbać o dobre imię swojej Szkoły,
a zachowanie Wasze w każdej sytuacji będzie o tym świadczyć?*

- Ślubujemy

Czy ślubujecie pogłębiać wiedzę i pielęgnować wartości moralne?

- Ślubujemy

Czy ślubujecie rozwijać umiejętności i doskonalić swoje mocne strony?

- Ślubujemy

Czy ślubujecie traktować misję naszej Szkoły również jako swoją misję?

- Ślubujemy

*Czy ślubujecie sumiennie wykonywać obowiązki uczniowskie i czynnie uczestniczyć
w życiu Szkoły, darzyć szacunkiem pracowników Szkoły oraz dbać o wspólne
mienie?*

- Ślubujemy

6. Udział uczniów w uroczystościach szkolnych jest obowiązkowy.
7. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych.

§ 63

1. Szkoła używa trzech pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania i wychowania, dokumentację kancelaryjną i akta osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor w drodze zarządzenia określa sposób postępowania z dokumentacją szkolną.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają: Ustawa o systemie oświaty, Ustawa Prawo Oświatowe, prawo budżetowe i przepisy dotyczące rachunkowości.

§ 64

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek organów Szkoły.
2. Tryb nowelizowania Statutu w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych w Gorzowie Wielkopolskim ma następującą procedurę:
 - 1) opracowanie projektu lub nowelizacji Statutu Szkoły przez zespół powołany przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) sporządzenie tekstu ujednoliconego Statutu przez Dyrektora Szkoły, opublikowanie w BIP, umieszczenie na stronie internetowej szkoły i przesłanie do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny.

Statut przyjęto uchwałą nr 26 na zebraniu Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Gorzowie Wlkp., w dniu 30 października 2013 r.

Zmiany w Statucie dotyczyły podstawy prawnej i §49 ust. 1 pkt. 2 przyjęto uchwałą nr 34 na zebraniu Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Gorzowie Wlkp., w dniu 25 lutego 2014 r.

Zmiany w Statucie dotyczyły: § 1 ust. 8a, § 12 ust. 7, § 39 ust. 3a i § 50 ust. 1 i 2. Przyjęto je uchwałą nr 47 na zebraniu Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Gorzowie Wlkp., w dniu 15 września 2014 r.

Zmiany w Statucie dotyczyły: § 11 ust. 2, tytułu rozdziału VIII, § 56 ust. 2 pkt. 2, ust. 3, 4 i 5. Przyjęto je uchwałą nr 52 na zebraniu Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Gorzowie Wlkp., w dniu 21 października 2014 r.

Zmiany w Statucie dotyczyły § 40 ust. 5. Przyjęto je uchwałą nr 54 na zebraniu Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Gorzowie Wlkp., w dniu 18 listopada 2014 r.

Zmiany w Statucie dotyczyły: podstawy prawnej, § 38 ust. 1 pkt. 1, 11, 12 i 13, ust. 2 pkt. 1 i 7, ust. 3 pkt. 1, ust. 4 pkt 1, § 39 ust. 1, 3, 3a, 5, 6 i 7, § 41 ust. 1, 2 i 3, § 43 ust. 1 pkt. 3, ust. 2 pkt.4, ust. 3 pkt. 3, ust. 4 pkt. 2, ust. 5 pkt. 2, ust. 8 i ust. 9 oraz skreślenia § 47, § 48, § 49, § 50, § 51 i § 52. Przyjęto je uchwałą nr 56 na zebraniu Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Gorzowie Wlkp., w dniu 16 grudnia 2014 r.

Zmiany w Statucie dotyczyły: § 12 dodano ust. 8, 9, 10, 11, 12 i 13 oraz § 46 ust.2. Przyjęto je uchwałą nr 61 na zebraniu Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Gorzowie Wlkp., w dniu 14 kwietnia 2015 r.

Zmiany w Statucie dotyczyły tabeli w § 39, obowiązują od 1 września 2015 r. Przyjęto je uchwałą nr 68 na zebraniu Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Gorzowie Wlkp., w dniu 1 lipca 2015 r.

Zmiany w Statucie dotyczyły: podstawy prawnej; § 1 ust. 11; § 6 ust. 7 dodano pkt. 5 i 6; § 12 ust. 11; § 13 ust. 1 pkt. 1 i 2; § 20 ust. 1 pkt. 2; § 22 skreślono ust. 4 i 5; § 34 ust. 2 dodano pkt. 6, 7 i 8; § 35 dodano ust. 3a; § 35 ust. 5 dodano pkt. 1 i 2; § 36 ust.1 pkt. 2, 3, 5 i 6; §36 ust. 2 pkt. 2, dodano pkt. 4, 5 6 i 7; § 37 ust. 1, 2 i 3; § 38 ust. 1 pkt. 5, 11, 12 i 13; § 38ust. 2 pkt. 3, dodano pkt. 3a i 3b, pkt. 4, dodano pkt. 6a, pkt. 11, dodano

pkt. 12 i 13; § 38 ust. 3 pkt. 1, skreślono pkt. 2, pkt. 3; § 38 ust. 4 pkt. 3; § 39 ust. 1, dodano ust. 1a, ust. 2, dodano 2a i 2b, ust. 3, 3a i 4, dodano 4a, 4b, 4c i 4d, ust. 5, 6 i 7, dodano ust. 8; § 40 ust. 1, 2 i 4, skreślono ust. 5, 6, 7, 11 i 12; § 41 ust. 1, 2, skreślono ust. 4, 5 i 6; § 42 dodano ust. 6, 7 i 8; § 44 ust. 1, skreślono ust. 2, 3 i 4; § 45 ust. 1, 2, skreślono ust. 4, ust. 5 i 6, skreślono ust. 7, ust. 8; § 46 ust. 1 i 2, skreślono ust. 3, 4, 5 i 6; dodano § 46a i 46b; § 54 ust. 1 dodano pkt. 9, dodano ust. 1a; § 62 ust. 2 pkt. 3. Przyjęto je uchwałą nr 80 na zebraniu Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Gorzowie Wlkp. w dniu 12 stycznia 2016 r.

Zmiany w Statucie dotyczyły § 39 ust. 2a. Przyjęto je uchwałą nr 82 na zebraniu Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Gorzowie Wlkp. w dniu 8 kwietnia 2016 r.

Zmiany w Statucie dotyczyły: § 36 ust. 1 pkt. 5, § 38 ust. 2 pkt. 3 i pkt. 7, § 39 ust. 2a i 4b, § 39 skreślono ustęp 4c. Przyjęto je uchwałą nr 114 na zebraniu Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Gorzowie Wlkp. w dniu 30 sierpnia 2016 r.

Zmiany w Statucie dotyczyły: podstawy prawnej, § 12 skreślono ust. 8, 9, 10, 11, 12, § 13 ust. 1 pkt. 2. Przyjęto je uchwałą nr 116 na zebraniu Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Gorzowie Wlkp. w dniu 13 września 2016 r.

Zmiany w Statucie dotyczyły: podstawy prawnej, § 1 ust. 8, skreślono § 1 ust. 8a, § 13 ust. 1 pkt. 1, § 45 ust. 2. Przyjęto je uchwałą nr 126 na zebraniu Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Gorzowie Wlkp. w dniu 14 marca 2017 r.

Zmiany w Statucie dotyczyły: § 3 dodano pkt. 4. Przyjęto je uchwałą nr 131 na zebraniu Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Gorzowie Wlkp. w dniu 25 kwietnia 2017 r.

Zmiany w Statucie dotyczyły: podstawy prawnej, § 26 ust. 2 i 6, § 34 ust. 1, skreślono § 34 ust. 2, nowe brzmienie § 36 ust. 1 pkt. 5, § 36 ust. 2 pkt. 1 i 2, § 38 ust. 2 pkt. 3, 3a, 3b, 6 i 8, skreślono § 38 ust. 2 pkt. 11. Przyjęto je uchwałą nr 192 na zebraniu Rady Pedagogicznej Liceum Plastycznego w Gorzowie Wlkp. w dniu 2 stycznia 2019 r.

Zmiany w Statucie dotyczyły: § 34 dodano pkt 3 zawierający opis celów oceniania wewnątrzszkolnego. Uchwałą nr 215 Rady Pedagogicznej w dniu 20 grudnia 2019r., dokonano zmian w Statucie. Ujednolicony tekst został obwieszony w dniu 30 grudnia 2019r.

Zmiany w Statucie dotyczyły: Rozdziału VIII Ocenianie Wewnątrzszkolne, Rozdziału IX Zasady Rekrutacji Uczniów. Ujednolicony tekst Statutu przyjęto uchwałą nr 243 Rady Pedagogicznej Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Gorzowie Wielkopolskim w dniu 27 sierpnia 2021 r.

Zmiany w Statucie dotyczyły: Rozdziału VIII Ocenianie Wewnątrzszkolne § 40 pkt 9 klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe. Zmieniono próg procentowy w tabeli ocena dopuszczająca z 40% na 35%. Ujednolicony tekst Statutu został przyjęty uchwałą nr 6 na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 10 stycznia 2022r.

Zmiany w Statucie dotyczyły: § 37 pkt 5 gdzie skreślono słowo „semestralną” a dodano „śródroczną”, pkt 5 ust 3 i 4 skreślono słowa „semestru” dodano „półroczną” oraz

skreślono słowo „semestralnej” dodano „śródrocznej”, §40 pkt 10 skreślono „w § 37 ust. 9” dodano „w §36 ust. 9”, pkt 11 skreślono „w § 37 ust. 1 pkt 7” dodano „w § 38 ust. 9 i § 40 ust. 7”, skreślono pkt 12, w pnkt. 17 skreślono słowo „nauczyciele”, a po słowach „wychowawców klas” skreślono słowa „jego rodziców”. § 44 pkt 8 skreślono słowo „okresie” i skreślono słowo „semestru”, w § 57 skreślono pkt 1 i pkt 2. Ujednolicony tekst Statutu został przyjęty uchwałą nr 8 na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 11 kwietnia 2022r.

Zmiany w Statucie dotyczyły: dodano § 15 “pomoc psychologiczno-pedagogiczna”, dodano § 16 “organizacja zdalnego nauczania w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych w Gorzowie Wlkp”, w § 21 do pkt 3 dodano ppkt 6 w sprawie zasad współpracy i kontaktów z rodzicami. Ujednolicony tekst Statutu został przyjęty uchwałą nr 17 na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2022r.

Zmiany w Statucie dotyczyły: W § 31 dokonano następujących zmian:
W punkcie 1 ust. 1, 2, 3 zamiast słowa „upomnienie” zmieniono na „ pouczenie”
W punkcie 2 ust. 2 i 3 stają się ust. 4 i 5, a nowy ust. 2 brzmi zamiast „nagana wychowawcy klasy” wprowadzono „ nakaz przeproszenia pokrzywdzonego”, oraz nowy ust. 3 brzmi, zamiast „nagana dyrektora” wprowadzono „nakaz przywrócenia stanu poprzedniego po zniszczeniach dokonanych przez ucznia lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły”, oraz ust. 4 staje się ust. 6, w którym dodano wyrazy „ucznia pełnoletniego”. Ujednolicony tekst Statutu został przyjęty uchwałą nr 3/2022-23 na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 24 października 2022r.