

STATUT

**Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych
w Łodzi**

SPIS TREŚCI STATUTU

Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 1. Nazwa Szkoły
- § 2. Organy prowadzące szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

- § 3. Cele szkoły
- § 4. Zadania opiekuńcze szkoły
- § 5. Zadania w zakresie udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej
- § 6. Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

- § 7. Organy szkoły
- § 8. Dyrektor szkoły
- § 9. Rada Pedagogiczna
- § 10. Rada Rodziców
- § 11. Samorząd Uczniowski
- § 12. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły
- § 13. Rozwiązywanie problemów szkoły
- § 14. Sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

- § 15. Organizacja nauczania, wychowania i opieki
- § 16. Sekcje i zespoły działające w szkole
- § 17. Komisje działające w szkole
- § 18. Biblioteka szkolna

Rozdział 5

Zakres zadań pracowników oraz zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

- § 19. Nauczyciele

- § 20. Nauczyciele wychowawcy
- § 21. Nauczyciel bibliotekarz
- § 22. Pedagog szkolny
- § 23. Inni pracownicy szkoły
- § 24. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

- § 25. Zwalnianie ucznia z zajęć edukacyjnych
- § 26. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów
- § 27. Ocenianie wewnątrzszkolne
- § 28. Rodzaje ocen
- § 29. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego
- § 30. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
- § 31. Ocenianie zachowania ucznia
- § 32. Zasady wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
- § 33. Klasyfikowanie
- § 34. Egzamin klasyfikacyjny
- § 35. Promowanie ucznia
- § 36. Egzamin poprawkowy
- § 37. Zasady wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
- § 38. Egzamin dyplomowy

Rozdział 7

Warunki i tryb przyjmowania uczniów do Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych

- § 39. Egzamin wstępny
- § 40. Egzamin kwalifikacyjny

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania zewnętrznego uczniów

- § 41. Przegląd prac z toku kształcenia
- § 42. Przegląd Prac Dyplomowych
- § 43. Ogólnopolski Konkurs Plastyczny Centrum Edukacji Artystycznej
- § 44. Egzamin maturalny
- § 45. Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

- § 46. Prawa ucznia
- § 47. Obowiązki ucznia
- § 48. Skreślenie ucznia z listy uczniów
- § 49. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

Rozdział 10

Rodzaje nagród i kar oraz warunki ich przyznawania uczniom

- § 50. Nagrody uczniów
- § 51. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody
- § 52. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów
- § 53. Tryb odwoływania się od kary

Rozdział 11

Prawa i obowiązki rodziców/prawnych opiekunów

- § 54. Prawa rodziców
- § 55. Obowiązki rodziców
- § 56. Współpraca z rodzicami

Rozdział 12

Ceremoniał Szkoły

- § 57. Sztandar
- § 58. Ślubowanie

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Nazwa Szkoły

1. Szkoła nosi nazwę Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi.
2. Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi jest publiczną szkołą artystyczną z pięcioletnim cyklem kształcenia ogólnego i plastycznego na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej zakończonym dyplomem i możliwością złożenia egzaminu maturalnego.
3. Do czasu wygaśnięcia szkoły prowadzi również klasę dotychczasowego liceum plastycznego w cyklu czteroletnim dla absolwentów gimnazjum.
4. Siedziba szkoły mieści się w Łodzi przy ulicy Mohandasa Gandhiego 14.
5. Liceum posiada pieczęć urzędową.
6. Świadectwa szkolne i inne dokumenty wydawane przez szkołę opatruje się pieczęcią urzędową Liceum.
7. Liceum posiada własne logo.

§ 2. Organy prowadzące szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny

1. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest nad szkołą jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3. Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty, innych przepisach prawa oświatowego, programie wychowawczym szkoły.
2. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także

wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Kształcenie i wychowanie w duchu humanizmu oraz tolerancji, a także podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej.
4. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju; przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
6. Szkoła w szczególności:
 - 6.1 rozbudza podstawowe zdolności i umiejętności plastyczne, rozwijając je w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w określonej dziedzinie i specjalności;
 - 6.2 rozbudza wrażliwość i wyobraźnię, przygotowując świadomych odbiorców sztuki;
 - 6.3 przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym;
 - 6.4 oddziałuje na otoczenie w sferze kultury;
 - 6.5 dba o rozwój osobowości każdego ucznia;
 - 6.6 przygotowuje do zawodu plastyka;
 - 6.7 stwarza możliwości do dalszej nauki i rozwoju artystycznego ucznia.
7. Cele, o których mowa w punkcie 1, realizowane są poprzez:
 - 7.1 prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
 - 7.2 uczestniczenie w konkursach, wystawach, plenerach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
 - 7.3 prezentację w formie wystaw i przeglądów osiągnięć wszystkich uczniów;
 - 7.4 współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie całego kraju i poza jego granicami;
 - 7.5 współdziałanie z samorządem lokalnym.

§ 4. Zadania opiekuńcze szkoły

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi i instytucjami wspomagającymi proces opiekuńczo wychowawczy.
2. W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny, który zapewnia uczniom i rodzicom opiekę pedagogiczno-psychologiczną.
3. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze:
 - 3.1. sprawuje opiekę nad uczniami w czasie trwania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 3.2. sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły;
 - 3.3. sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi i uczniami, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych mają trudności w zajęciach edukacyjnych;
 - 3.4. dba o zdrowie psychiczne i emocjonalne młodzieży;
 - 3.5. chroni przed wszelkimi przejawami agresji i demoralizacją, wskazując system wartości i reguły życia społecznego zawarte w podstawie programu wychowawczego szkoły.
4. Szkoła udziela pomocy uczniom w uzyskaniu stypendiów dla wybitnie uzdolnionych.
5. Uczeń zdolny ma możliwość rozwijania zdolności poprzez udział w olimpiadach, turniejach, konkursach, plenerach i warsztatach artystycznych.
6. Uczniom przewlekle chorym przysługuje indywidualne nauczanie przyznawane przez Zespół Orzekający przy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dla Młodzieży, po złożeniu wniosku przez rodzica/prawnego opiekuna/ucznia pełnoletniego.

§ 5. Zadania w zakresie udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz pedagog szkolny z zaproszonymi do współpracy psychologami.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na:
 - 4.1. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 4.2. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 4.2.1. z niepełnosprawności, z zaburzeń zachowania, zaburzeń emocji;
 - 4.2.2. szczególnych uzdolnień;
 - 4.2.3. specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 4.2.4. z choroby przewlekłej;
 - 4.2.5. sytuacji kryzysowych;
 - 4.2.6. niepowodzeń edukacyjnych;
 - 4.2.7. trudności adaptacyjnych, związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli i pedagoga podczas bieżącej pracy z uczniem, konsultacji indywidualnych, zajęć dodatkowych rozwijających uzdolnienia uczniów.
6. Pomocną formą są też warsztaty psychoedukacyjne, prowadzone przez zewnętrznych psychologów.

§ 6 Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła zapewnia opiekę psychologiczno-pedagogiczną w następujących formach:
 - 1.1. kierowanie uczniów mających specyficzne trudności w nauce lub zaburzenia emocjonalne na badania specjalistyczne;
 - 1.2. opracowanie planów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz dla uczniów wybitnie uzdolnionych;

- 1.3. organizowanie zajęć dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 1.4. porady i konsultacje pedagoga szkolnego dla uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów oraz udzielanie informacji o placówkach świadczących specjalistyczną pomoc;
- 1.5. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach tego wymagających;
- 1.6. organizowanie przez pedagoga oraz psychologów zewnętrznych warsztatów profilaktycznych oraz wykładów dla uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli;
- 1.7. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami specjalistycznymi świadczącymi poradnictwo i pomoc diagnostyczną;
- 1.8. organizowanie specjalistycznych szkoleń z zakresu psychologii i pomocy pedagogicznej;
- 1.9. diagnozowanie problemów wychowawczych (diagnoza indywidualna i grupowa);
- 1.10. współpraca z nauczycielami w celu niwelowania trudności wychowawczych;
- 1.11. współpraca z firmami zewnętrznymi realizującymi programy profilaktyczne;
2. Szkoła współpracuje na stałe z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w zakresie:
 - 2.1. diagnozowania dysfunkcji rozwojowych;
 - 2.2. organizowania warsztatów pedagogiczno-psychologicznych;
 - 2.3. poradnictwa zawodowego;
 - 2.4. poradnictwa indywidualnego;
 - 2.5. terapii.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7. Organy szkoły

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 8. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. Dyrektor szkoły, może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 6.1. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 6.2. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 6.3. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 6.4. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 6.5. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6.6. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 9. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 4.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 4.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4.3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4.4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 4.5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 5.1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 5.2. projekt planu finansowego szkoły;
 - 5.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5.4. propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5.5. przyznawanie nagród uczniom określonych w § 49.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z nauczycielami, osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.

9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 10. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele w liczbie, co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 3.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 3.2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 4.1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4.2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4.3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 11. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 4.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 4.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4.4. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 4.5. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 12. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy i współdziałania opartego na dialogu i konsensusie w celu wzmacniania jakości pracy szkoły w jak największej liczbie obszarów.
2. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 2.1. statutowym obowiązkiem każdego organu jest zapobieganie powstawaniu sytuacji konfliktowych w szkole;
 - 2.2. wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2.3. ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - 2.3.1. organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września;

- 2.3.2. kopie dokumentów, przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły;
- 2.3.3. każdy organ szkoły, po analizie planów pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię albo stanowisko w danej sprawie, może zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 13. Rozwiązywanie problemów szkoły

1. Rodzice/prawni opiekunowie, uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców, samorząd uczniowski.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej, podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w przypadkach uzasadnionych, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni lub szybszym.
4. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane do informowania się o podjętych działaniach i decyzjach wymienionych w punkcie 3 w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 14. Sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole

1. Konflikt, to sytuacja, kiedy jedna ze stron widzi, że jej cele, system wartości, zachowania są sprzeczne z działalnością drugiej strony, która blokuje ich realizację.
2. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązuje dyrektor, zgodnie z zasadami hierarchii służbowej.
3. Rozwiązywanie konfliktów oraz sporów kompetencyjnych między organami szkoły:
 - 3.1. konflikty i spory kompetencyjne między radą rodziców a samorządem uczniowskim lub radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 3.2. konflikty i spory kompetencyjne między radą pedagogiczną lub radą rodziców a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący szkołę.

4. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 4.1. wychowawca klasy w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy;
 - 4.2. dyrektor szkoły - jeśli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 4.3. w rozwiązaniu konfliktu może pomóc pedagog szkolny, na prośbę którejś ze stron.
5. Konflikty między nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły;
6. Konflikty między nauczycielami a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 15. Organizacja nauczania, wychowania i opieki

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum, opracowany przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz działające w szkole związki zawodowe.
2. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza specjalistyczna jednostka nadzoru Centrum Edukacji Artystycznej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Czas nauki w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych wynosi 5 lat, na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
8. W ramach zajęć edukacyjnych artystycznych realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów:

- 8.1 historia sztuki;
 - 8.2 rysunek i malarstwo;
 - 8.3 rzeźba;
 - 8.4 podstawy fotografii i filmu;
 - 8.5 projektowanie multimedialne;
 - 8.6 podstawy projektowania;
 - 8.7 specjalność/specjalizacje.
9. W szkole realizowane są następujące specjalności i specjalizacje:
- 9.1. specjalność: techniki graficzne, specjalizacja: projektowanie graficzne;
 - 9.2. specjalność: formy użytkowe - wzornictwo, specjalizacja: projektowanie wyrobów artystycznych;
 - 9.3. specjalność: fotografia i film, specjalizacja: fotografia artystyczna;
 - 9.4. specjalność: formy użytkowe - wzornictwo, specjalizacja: projektowanie ubioru;
10. Nauka w zakresie przedmiotów ogólnokształcących realizowana jest zgodnie z ramowym planem nauczania na podstawie obowiązującego rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
11. Uczniowie klas I Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych dokonują wyboru przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym, zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych oraz możliwościami organizacyjno-finansowymi szkoły.
- Szczegółowe zasady wyboru przedmiotów rozszerzonych zawarte są w regulaminie wyboru przedmiotów w zakresie rozszerzonym, stanowiącym załącznik do niniejszego Statutu.
12. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i pracowników w godzinach trwania zajęć szkolnych obowiązkowych i nadobowiązkowych. Podczas przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący.
13. W szkole jest prowadzony dziennik elektroniczny, zwany dalej e-dziennikiem, za który nie są pobierane opłaty od uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów.

14. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
15. Uczeń szczególnie uzdolniony lub wybitny ma prawo realizować indywidualny program nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
16. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, opracowanego przez nauczyciela przedmiotu, którego dotyczy wniosek ucznia.
17. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
18. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: uczeń pełnoletni, rodzice/prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego, wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek.
19. Wniosek składa się do dyrektora szkoły.
20. Tryb udzielania zgody oraz przebieg indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

§ 16. Sekcje i zespoły działające w szkole

1. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących oraz nauczyciele przedmiotów artystycznych tworzą zespoły i sekcje przedmiotowe:
 - 1.1. zespół wychowawczy;
 - 1.2. zespoły klasowe;
 - 1.3. sekcja przedmiotów artystycznych;
 - 1.4. zespoły przedmiotów ogólnokształcących, w której skład wchodzi:
 - 1.4.1. zespół przedmiotów humanistycznych;
 - 1.4.2. zespół przedmiotów językowych;
 - 1.4.2. zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych.

2. Pracą zespołów i sekcji kierują przewodniczący powoływani przez dyrektora szkoły.
3. Zespoły i sekcje opracowują plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, z których przygotowują sprawozdania.
4. Zebrania zespołów i sekcji są protokołowane.
5. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy klas, opiekun Samorządu Uczniowskiego, pedagog szkolny, wicedyrektor do spraw przedmiotów ogólnokształcących.
6. Wicedyrektor do spraw przedmiotów ogólnokształcących koordynuje prace zespołu wychowawczego i zespołów ogólnokształcących.
7. Zespół wychowawczy wypracowuje stanowiska i formułuje wnioski do Rady Pedagogicznej, dyrektora, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców w sprawach istotnych dla programu wychowawczego szkoły.
8. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 8.1. opracowywanie programu i planu działań wychowawczych na rok szkolny;
 - 8.2. opracowanie projektu programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 8.3. monitorowanie i ewaluacja realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 8.4. opracowanie i zatwierdzanie procedur nagradzania i karania uczniów;
 - 8.5. proponowanie zmian w systemie oceniania zachowania uczniów;
 - 8.6. analizowanie i przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej szkoły;
 - 8.7. integrowanie zespołu wychowawców i wspieranie wychowawców w oddziaływaniu na zespoły klasowe;
 - 8.8. wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 8.9. kształtowanie pożądanych postaw uczniowskich.
9. Zespoły klasowe składają się ze wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie. Przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca klasy. Zespoły te działają doraźnie, zależnie od potrzeb klasy, szkoły.
10. Do zadań zespołów klasowych należy:
 - 10.1. rozwiązywanie problemów wychowawczych w danej klasie;

- 10.2. wymiana doświadczeń pomiędzy nauczycielami;
- 10.3. monitorowanie postępów w nauce uczniów.
- 11. W skład sekcji przedmiotów artystycznych wchodzi nauczyciele przedmiotów artystycznych.
- 12. Przewodniczącym sekcji przedmiotów artystycznych jest dyrektor szkoły.
- 13. Pracą sekcji przedmiotów artystycznych kieruje kierownik do spraw artystycznych w ramach swoich kompetencji (lub wicedyrektor ds. artystycznych – jeśli liczebność uczniów i wielkość szkoły umożliwia powołanie tego stanowiska).
- 14. Sekcja przedmiotów artystycznych realizuje następujące cele:
 - 14.1. analizowanie sposobu realizowania zadań programowych Liceum w dziale kształcenia artystyczno-zawodowego;
 - 14.1. okresowe diagnozowanie poziomu artystycznego wykonywanych projektów;
 - 14.1. wymiana doświadczeń w zakresie stosowanych metod i form pracy z uczniami;
 - 14.1. monitorowanie indywidualnego rozwoju artystycznego uczniów na różnych przedmiotach i w różnych dziedzinach plastyki;
 - 14.1. koordynowanie zadań poszczególnych nauczycieli na realizowanych przedmiotach, w celu tworzenia spójnego modelu kształcenia.
- 15. Do zadań zespołów przedmiotów artystycznych należy w szczególności:
 - 15.1. organizowanie spotkań szkoleniowych;
 - 15.2. zgłaszanie wniosków w sprawie warunków realizacyjnych, zaopatrzenia materiałowego;
 - 15.3. opracowywanie programu rozwoju specjalności i specjalizacji;
 - 15.4. formułowanie standardów szkolnych w dziale kształcenia ogólnoplastycznego;
 - 15.5. określenie wskaźników osiągania standardów edukacyjnych;
 - 15.6. przygotowanie młodzieży do udziału w konkursach i przeglądach;
 - 15.7. organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa metodycznego;
 - 15.8. organizowanie wystaw na terenie liceum;
 - 15.9. organizowanie śródrocznych i rocznych przeglądów i wystaw;

- 15.10. utrzymywanie współpracy i kontaktów z uczelniami artystycznymi.
16. W skład zespołów przedmiotów ogólnokształcących wchodzi nauczyciele uczący przedmiotów ogólnokształcących.
17. Zespoły tematyczne dla przedmiotów ogólnokształcących dzieli się na poszczególne zespoły:
- 17.1. zespół przedmiotów humanistycznych, w którego skład wchodzi nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, historii sztuki, religii, etyki;
 - 17.2. zespół przedmiotów językowych, w której skład wchodzi nauczyciele języków obcych;
 - 17.3. zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, w której skład wchodzi nauczyciele matematyki, informatyki, fizyki, geografii, biologii, chemii i wychowania fizycznego.
18. Zespół przedmiotów ogólnokształcących realizuje następujące cele i zadania:
- 18.1. utrzymanie stałego wysokiego poziomu nauczania przedmiotów ogólnokształcących;
 - 18.2. wymiana doświadczeń w zakresie doskonalenia metod kształcenia i form pracy dydaktycznej aktywizujących uczniów;
 - 18.3. unowocześnianie procesu dydaktycznego w celu zwiększenia efektywności nauczania, poprzez wzbudzanie motywacji i zaciekawienia problemami poznawczymi;
 - 18.4. monitorowanie realizacji programów nauczania oraz stosowania wewnętrznych i zewnętrznych narzędzi pomiaru dydaktycznego;
 - 18.5. analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i wyciąganie wniosków do przyszłej pracy;
 - 18.6. przygotowanie młodzieży do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 18.7. współdziałanie w wyborze programów nauczania i pomocy dydaktycznych;
 - 18.8. współdziałanie w aktualizowaniu i doskonaleniu przedmiotowych systemów oceniania;
 - 18.9. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 18.10. przeprowadzanie egzaminów.

§ 17. Komisje działające w szkole

W Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi działa Państwowa Komisja Egzaminacyjna.

§. 18 Biblioteka szkolna

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1.1. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 1.2. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 1.3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 1.4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 1.5. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
2. Z biblioteki mają prawo korzystać:
 - 2.1. uczniowie Liceum;
 - 2.2. nauczyciele;
 - 2.3. pracownicy administracji i obsługi szkoły;
 - 2.4. rodzice.
3. Biblioteka w Liceum współpracuje z rodzicami w następujących płaszczyznach:
 - 3.1. rodzice mogą w bibliotece zapoznać się z podstawowymi dokumentami prawnymi w oparciu, o które funkcjonuje szkoła;
 - 3.2. Rada Rodziców może przekazać środki finansowe na zbiory biblioteczne i nagrody książkowe.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z następującymi bibliotekami:
 - 4.1. Biblioteka Uniwersytetu Łódzkiego;

- 4.2. Biblioteka Akademii Sztuk Pięknych;
- 4.3. Wojewódzka Biblioteka Pedagogiczna im. prof. T. Kotarbińskiego;
- 4.4. Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Marszałka J. Piłsudskiego;
- 4.5. biblioteki rejonowe.

Rozdział 5

Zakres zadań pracowników

§ 19. Nauczyciele

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 2.1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2.2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 2.3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 2.4. doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 2.5. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 2.6. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. W ramach pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 3.1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - 3.2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania

uczniów;

- 3.3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. W ramach obowiązków opiekuńczo-wychowawczych nauczyciel w szczególności:
 - 4.1. informuje ucznia o ramach prawnych wykorzystania utworów innych twórców w praktyce szkolnej;
 - 4.2. informuje ucznia o możliwościach korzystania z zasobów zgromadzonych w Internecie oraz o warunkach dzielenia się twórczością innych osób, objętą ochroną prawno-autorską;
 - 4.3. ostrzega ucznia przed konsekwencjami rozpowszechniania utworów objętych ochroną bez zgody uprawnionego z tytułu autorskich praw majątkowych;
 - 4.4. informuje ucznia o zasadach wykorzystania wizerunku innych osób np. na portalach społecznościowych.
4. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych określają wymagania edukacyjne, odpowiadające poszczególnym ocenom szkolnym.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 5.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 5.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5.3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Dostosowanie

wymagań, o których mowa w niniejszym ustępie następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20. Nauczyciele wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza obowiązki wychowawcy klasy jednemu z nauczycieli, uczących w tej klasie. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami w ciągu całego cyklu kształcenia.
2. Wychowawca klasy sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem zespołowym klasy.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 3.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 3.2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3.3. konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych (dopuszczająca z rysunku i malarstwa oraz specjalności artystycznej).
4. Wychowawca gromadzi materiały dokumentujące szczególne osiągnięcia ucznia, usprawiedliwienia i inne uwagi o uczniu.
5. Wychowawca, spotykając się z rodzicami, informuje o postępach w nauce i zachowaniu ucznia, analizuje frekwencję.
6. Wychowawca powiadamia rodziców w przypadku dłuższej, niewyjaśnionej nieobecności ucznia w szkole.
7. Wychowawca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 21. Nauczyciel bibliotekarz

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza stanowią:
 - 1.1. gromadzenie, opracowywanie, konserwacja oraz selekcja zbiorów;

- 1.2. tworzenie i modernizowanie warsztatu informacyjno-wychowawczego biblioteki;
 - 1.3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 1.4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 1.5. sporządzanie raportu z badań losów absolwentów na podstawie danych dostarczonych przez wychowawcę;
 - 1.6. planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 1.7. sprawowanie opieki nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 1.8. uzgadnianie przynajmniej raz w roku stanu majątkowego z księgowością szkoły.
2. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza określa załącznik do statutu.

§ 22. Pedagog szkolny

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
- 1.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 1.3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 1.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 1.5. podejmowanie działań rozwijających kompetencje uczniów w celu podnoszenie efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania w życiu szkoły;

- 1.6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 1.7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 1.8. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (i innymi instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy) w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów w szkole oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy tego funkcjonowania;
- 1.9. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo profilaktycznego szkoły;
- 1.10. współpraca z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami mająca na celu pomoc w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, eliminowaniu napięć emocjonalnych i podjęcia odpowiedniej terapii;
- 1.11. pomoc rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 1.12. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - 1.12.1 rozpoznawaniu 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;
 - 1.12.2 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23. Inni pracownicy szkoły

1. W Liceum utworzone są lub mogą być utworzone w ramach posiadanych środków następujące stanowiska niepedagogiczne administracji i obsługi:
 - 1.1. główny księgowy;
 - 1.2. specjalista ds. ochrony danych osobowych;
 - 1.3. kierownik gospodarczy;

- 1.4. specjalista ds. płac i księgowości;
 - 1.5. specjalista ds. sekretariatu;
 - 1.6. specjalista ds. informatyki
 - 1.7. specjalista ds. projektów;
 - 1.8. rzemieślnik;
 - 1.9. robotnik do prac lekkich;
 - 1.10. woźna;
 - 1.11. sprzątaczką.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych znajdują się w dokumentacji kadrowej – opisie stanowisk pracy w Liceum i dotyczą w szczególności:
- 2.1. utrzymania budynku szkolnego i otoczenia szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne przebywanie tu uczniów i pracowników;
 - 2.2. planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych;
 - 2.3. dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy szkolnej;
 - 2.4. utrzymywania w szkole czystości, ładu i porządku;
 - 2.5. dokonywania, w porozumieniu z dyrektorem i nauczycielami, wyposażenia oraz doposażenia sal lekcyjnych i pracowni plastycznych;
 - 2.6. prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno-gospodarczej, wymaganej odrębnymi przepisami prawa;
 - 2.7. prowadzenia niezbędnej dokumentacji księgowej, wymaganej odrębnymi przepisami prawa.

§ 24. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych, uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne lub wychowawcze.
3. Zasady korzystania z pomieszczeń oraz sprzętu określają regulaminy zatwierdzone przez dyrektora.

4. Opiekę nad uczniami podczas przerw sprawują nauczyciele dyżurujący zgodnie z grafikiem dyżurów. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw między zajęciami określa regulamin dyżurów.
5. Opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek i plenerów organizowanych przez Liceum sprawują nauczyciele i wychowawcy. Zasady sprawowania opieki nad uczniami poza terenem szkoły szczegółowo określa regulamin wycieczek i plenerów.
6. Za właściwą organizację i przebieg wycieczek oraz plenerów odpowiadają kierownik i opiekun wycieczki lub pleneru.
7. Dwa razy w roku prowadzone są przeglądy obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki oraz określenia kierunku poprawy stanu tych obiektów.
8. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w Liceum prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny.
9. Teren wokół budynku jest monitorowany.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 25. Zwalnianie ucznia z zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji muzyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 4, 5 i 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 26. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o systemie oświaty oraz przepisami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych i w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 2.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących;
 - 2.2. osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 2.3. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 3.1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3.2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej

programów nauczania.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 46.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 5.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 5.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 5.3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5.5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 27. Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 - 1.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 1.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania według skali określonej w § 31 ust. 19;
 - 1.3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 1.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 1.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 1.6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 1.7. przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
- 1.8. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 28. Rodzaje ocen

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje następujące oceny:
 - 1.1. bieżące;
 - 1.2. klasyfikacyjne:
 - 1.2.1. śródroczne i roczne;
 - 1.2.1. końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Przedmiotowym Systemie Oceniania, wskazując poziom opanowania treści programowych.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace plastyczne ucznia są udostępniane:
 - 4.1. uczniowi podczas zajęć;
 - 4.2. rodzicom/prawnym opiekunom podczas zebrań, konsultacji, cotygodniowych dyżurów nauczycieli.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel udostępnia dokumentację dotyczącą:
 - 5.1. egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 34;
 - 5.2. egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 36;
 - 5.3. zastrzeżeń, o których mowa w § 37.

§ 29. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie ucznia powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego semestru. Oceny cząstkowe z przedmiotów artystycznych ustala się według następującej skali:

1, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4 -, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6.

- 1.1. Podczas realizacji dłuższych ćwiczeń należy stawiać oceny cząstkowe za poszczególne fazy jego realizacji.
- 1.2. Praca studyjna może być wykonywana poza szkołą tylko po konsultacji i za zgodą prowadzącego nauczyciela.
2. Oceny cząstkowe z przedmiotów ogólnokształcących ustala się według następującej skali:

1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4 -, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6.

2.1. oceny z prac pisemnych, karkówek punktowanych, wystawia się według następujących kryteriów:

96%	bardzo dobry
86%	dobry +
76%	dobry
66%	dostateczny +
56%	dostateczny
46%	dopuszczający +
40%	dopuszczający

2.2. w pozostałych przypadkach (np. prace domowe, odpowiedzi ustne, wypracowania, itd.) ocenia się według skali: 1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na zapowiadanej pracy pisemnej lub za niedotrzymanie terminu realizacji jakiegoś zadania z własnej winy, nauczyciel ma prawo wstawić uczniowi ocenę niedostateczną.
4. Uczeń może na początku zajęć z przedmiotów ogólnokształcących zgłosić nieprzygotowanie. Ilość nieprzygotowań z danego przedmiotu określa Przedmiotowy System Oceniania.
5. Ocenianie odbywa się w kategoriach ocen, którym przyporządkowano wagi.

Wagi ocen cząstkowych dla przedmiotów ogólnokształcących:

Forma sprawdzania wiedzy. Waga

Praca klasowa, sprawdzian pisemny (45 min lub dłużej) - 3

Kartkówka 15 min - 2

Kartkówka krótka - 1

Odpowiedź ustna - 2

Praca domowa - 1

Zeszyt - 1

Aktywność - 2

Poprawa I semestru - 3

Inne wynikające ze specyfiki przedmiotu - Do decyzji nauczyciela

Wagi ocen cząstkowych dla przedmiotów artystycznych:

Rysunek i malarstwo

Forma sprawdzania wiedzy. Waga

Konkursy - 4

Przeglądy - 4

Ćwiczenia studyjne - 4

Szkice - 3

Prace plenerowe - 3

Prace domowe - 3

Zadanie sprawdzające - 3

Praca ucznia w semestrze - 3

Aktywność - 2

Przygotowanie do zajęć - 2

Wiedza teoretyczna - 2

Praca na lekcji - 1

Referat / pokaz - 1

Poprawa I semestru - 3

Przedmioty projektowe

Forma sprawdzania wiedzy. Waga

Konkursy - 4

Realizacja projektu - 4

Szkice projektowe - 3

Prowadzenie dokumentacji - 3

Prace domowe - 3

Zadanie sprawdzające - 3

Praca ucznia w semestrze - 3

Aktywność - 2

Przygotowanie do zajęć - 2

Wiedza teoretyczna - 2

Praca na lekcji - 1

Referat / pokaz - 1

Poprawa I semestru – 3

Podstawy fotografii i filmu

Forma sprawdzania wiedzy. Waga

Konkursy - 4

Realizacja - 4

Prowadzenie dokumentacji - 3

Prace domowe - 3

Zadanie sprawdzające - 3

Praca ucznia w semestrze - 3

Aktywność - 2

Przygotowanie do zajęć - 2

Wiedza teoretyczna - 2

Praca na lekcji - 1

Referat / pokaz - 1

Poprawa I semestru – 3

Rzeźba

Forma sprawdzania wiedzy. Waga

Konkursy - 4

Przeglądy - 4

Realizacja projektów - 4

Szkice - 3

Prowadzenie dokumentacji - 3

Prace domowe - 3

Zadanie sprawdzające - 3

Praca w semestrze - 3

Aktywność - 2

Przygotowanie do zajęć - 2

Wiedza teoretyczna - 2

Praca na lekcji - 1

Referat / pokaz - 1

Poprawa I semestru - 3

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe są wystawiane na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący (6), stopień bardzo dobry (5), stopień dobry (4), stopień dostateczny (3), stopień dopuszczający (2), stopień niedostateczny (1).

8. Dla poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych przyjmuje się następujące kryteria:

- 8.1. stopień celujący otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne. Laureat konkursu dla uczniów szkół i placówek artystycznych o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim, ogólnopolskim lub międzynarodowym, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, lub laureat przeglądu plastycznego stanowiącego formę badania jakości kształcenia artystycznego w szkołach artystycznych, którego organizatorem jest specjalistyczna jednostka nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, a także laureat konkursu dla uczniów szkół i placówek artystycznych, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej.

Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej lub tytuł laureata konkursu dla uczniów szkół i placówek artystycznych uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.;

- 8.2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który całkowicie spełnia wymagania edukacyjne;
- 8.3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie w pełni spełnia wymagania edukacyjne, ale nie są przewidywane trudności w dalszym kształceniu;
- 8.4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w dalszym kształceniu,
- 8.5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne w stopniu minimalnym, co poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie;

- 8.6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia dalsze kształcenie.
9. Oceny śródroczne, roczne i końcowe ustalane są na podstawie średniej ważonej:
- | | |
|-------------|-----------------|
| 5,51 - 6 | celujący |
| 4,51 - 5,5 | bardzo dobry |
| 3,75 - 4,5 | dobry |
| 2,75 - 3,74 | dostateczny |
| 1,75 - 2,74 | dopuszczający |
| 0,00 - 1,74 | niedostateczny. |
10. Aby uczeń mógł otrzymać roczną ocenę pozytywną, średnia ważona z drugiego semestru nie może być niższa niż 1,65 a z rysunku i malarstwa oraz specjalności artystycznej nie może być niższa niż 2,65.
11. Uczniowie, którzy w I semestrze roku szkolnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymali ocenę niedostateczną, mogą potwierdzić opanowanie materiału nauczania poprzez zaliczenie w formie określonej w PSO w terminie do 30 dni przed klasyfikacją roczną.
12. Zaliczenie materiału za I semestr następuje na podstawie trzech ocen cząstkowych z wagą 3.
13. Nauczyciele na 30 dni przed radą klasyfikacyjną muszą ustalić prognozowane stopnie z wszystkich i przedmiotów i wpisać je do e-dziennika.
14. Wychowawcy klasy na 30 dni przed radą klasyfikacyjną muszą ustalić zgodnie z procedurą oceny zachowania swoich wychowanków i wpisać prognozowane oceny do e-dziennika.
15. Stopnie są jawne dla ucznia i jego prawnych opiekunów:
- 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustalony stopień,
 - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom w uzgodnionym z nauczycielem terminie lub na zebraniach szkolnych.
16. Forma informowania ucznia oraz prawnych opiekunów o ocenie i trybie zapisu stopni klasyfikacyjnych:
- 1) rodzice uczniów są informowani o bieżących, a także śródrocznych i rocznych wynikach w nauce w czasie spotkań, zorganizowanych zgodnie z harmonogramem

pracy Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi; informacje takie przekazywane są w formie wydruku wyciągów stopni z e-dziennika oraz w formie ustnej przy zachowaniu zasad ochrony danych,

- 2) rodzicom uczniów niepełnoletnich lub uczniom pełnoletnim udostępnia się kody do indywidualnych kont ucznia w e-dzienniku w celu monitorowania postępów ucznia i jego szkolnych sukcesów,
 - 3) wychowawcy każdorazowo na wniosek rodzica ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego udzielają informacji o postępach ucznia i uzyskanych przez niego stopniach w terminie ustalonym z wnioskującym,
 - 4) jeśli rodzice nie są obecni na zebraniu, nauczyciel za zgodą rodziców przesyła im informację na podany kontakt (poczta elektroniczna), a w wyjątkowych przypadkach umawia się z nimi indywidualnie lub przesyła informację za pośrednictwem poczty,
 - 5) fakt powiadomienia rodziców o osiągnięciach ucznia wychowawca dokumentuje w dzienniku wychowawcy lub innej formie pisemnej.
17. Uporczywe uchylanie się rodziców od przyjęcia informacji o osiągnięciach uczniów jest równoznaczne ze zwolnieniem wychowawcy z tego obowiązku, musi jednak ono być udokumentowane.
18. Niezapoznanie się ucznia pełnoletniego lub rodzica ucznia niepełnoletniego z proponowanymi stopniami śródrocznymi i rocznymi z powodu braku kontaktu nie wstrzymują wystawiania tych stopni.

§ 30. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Rodzice/prawni opiekunowie albo pełnoletni uczeń mają prawo wnioskować (w formie pisemnej) o podwyższenie oceny pozytywnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wpisanych do dziennika, zgodnie z kalendarzem organizacyjnym szkoły. Wniosek należy złożyć w sekretariacie.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice/prawni opiekunowie albo pełnoletni uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 2.1. wykona dodatkowe zadania wyznaczone przez nauczyciela;
 - 2.2. ma co najmniej 80% obecności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny i jest do nich na bieżąco przygotowany;
 - 2.3. ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w ciągu roku szkolnego;

- 2.4. opuścił najwyżej 1 zapowiadzaną w semestrze formę sprawdzania wiedzy i umiejętności z przedmiotu, z którego stara się o podwyższenie oceny;
- 2.5. przewidywana ocena klasyfikacyjna z zachowania jest co najmniej poprawna.
3. Wniosek rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia musi zawierać uzasadnienie. We wniosku należy określić ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
4. Wnioski są rozpatrywane przez dyrektora. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny przystępuje do zaliczenia z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 1 dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady zaliczenia określają przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych przedmiotów.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku zaliczenia nie może być niższa niż przewidywana.

§ 31. Ocenianie zachowania ucznia

1. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 3.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3.3. dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej;
 - 3.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 3.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 3.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią;
 - 3.7. okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 4.1. wzorowe;

- 4.2. bardzo dobre;
 - 4.3. dobre;
 - 4.4. poprawne;
 - 4.5. nieodpowiednie;
 - 4.6. naganne.
- 4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych § 46.
 - 6. Za każdy miesiąc wystawia się ocenę częściową w formie punktowej określonej ust. 17.
 - 7. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych.
 - 8. Przy wystawianiu oceny rocznej uwzględniane jest zachowanie z obu semestrów.
 - 9. Ocena roczna nie może być wyższa w stosunku do oceny śródrocznej więcej, niż o dwie oceny w skali określonej w ust. 17.
 - 10. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 32 i 37.
 - 11. Rada Pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasy oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione kryteria, o których mowa ust. 18 i 19.
 - 12. Ocenianie zachowania ucznia, prowadzone jest w oparciu o system punktowy.
 - 13. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, która może ulegać podwyższeniu lub obniżeniu po uwzględnieniu przez wychowawcę kryteriów, o których mowa w ust. 18 i 19.
 - 14. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje 100 punktów (ocena dobra).
 - 15. Punkty dodatkowe dodaje się do 100 punktów (ocena dobra).

16. Punkty ujemne odejmuje się od 100 punktów (ocena dobra).

17. Tabela przeliczeniowa punktów na ocenę klasyfikacyjną zachowania:

Liczba punktów. Skala ocen

130 - 150 i więcej	wzorowe
101 – 129	bardzo dobre
76 – 100	dobre
51 – 75	poprawne
26 – 50	nieodpowiednie
0 – 25	naganne

18. Tabela punktacji dodatniej:

Kryterium. Liczba punktów dodatnich

Takt i kultura: **1 - 5**

- kultura osobista;
- kultura języka;
- kultura zachowania wobec kolegów i osób dorosłych

Sumienność i poczucie odpowiedzialności: **1 - 10**

- przestrzeganie regulaminów;
- dotrzymywanie ustalonych terminów;
- terminowe przekazywanie usprawiedliwień;
- brak spóźnień;
- dbałość o warsztat pracy

Frekwencja;

- brak godzin nieusprawiedliwionych **w każdym miesiącu – 10**
- 100% frekwencja w każdym miesiącu – **30**
- 100% frekwencja w całym roku szkolnym - **nagroda rzeczowa**

Godne reprezentowanie szkoły i klasy w plenerach konkursach, olimpiadach, zawodach
1 - 30

Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym **1 - 30**

Współdział w organizowaniu i przygotowywaniu imprez klasowych, wycieczek, uroczystości szkolnych itp. **1 - 50**

Aktywny udział w kółkach zainteresowań, fakultetach, bibliotece szkolnej, pomoc w pracach nad stroną internetową szkoły, wolontariat itp. **1 - 10**

Dobrowolna aktywność na rzecz szkoły lub klasy (np. prace porządkowe, dekoracje, prowadzenie kroniki, referaty, kontakt ze środowiskiem lokalnym itp.) **1 - 30**

Systematyczna pomoc koleżeńska (w nauce, w zaaklimatyzowaniu się w klasie i w szkole), reakcja na krzywdę innych i przejawy zła. **1 - 20**

Obecność na wystawach i wernisażach **30**

19. Tabela punktacji ujemnej:

Kryterium. Liczba punktów ujemnych

Nieusprawiedliwione lub nieusprawiedliwione w terminie nieobecności: za każdą godzinę. **2**
Każdorazowe samowolne opuszczenie szkoły. **30**

Spóźnienia (do 15 minut) na lekcje - każdorazowo. **1**

Notoryczne spóźnienia w miesiącu (10 i powyżej). **10**

Nieodpowiednie zachowanie na lekcjach:

- rozmowy, żucie gumy, używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, **20**
- wykonywanie zdjęć lub nagrywanie filmów i umieszczanie ich na portalach internetowych **50**

Niedostosowanie się do wymagań szkolnych (poleczeń nauczycieli i innych pracowników szkoły): **1 - 30**

- w szkole, na wycieczkach, plenerach, wyjściach poza szkołę,
- brak przyborów szkolnych (podręczniki, zeszyty, narzędzia do prac plastycznych,
- (nieodpowiedni ubiór), każdorazowo.

Celowe niszczenie cudzej własności, wytworów pracy, prac znajdujących się na wystawach szkolnych, mienia szkolnego, naruszanie zasad BHP, - **każdorazowo 50**

Brak obuwia na zmianę - **każdorazowo 10**

Niewłaściwe zachowanie względem innych:

- bójki, przemoc, agresja, **30**

- nie stosowanie przyjętych zasad kultury, form grzecznościowych, chamstwo, wyzwiska, **1 - 30**
- poniżanie, naruszanie godności innych, **30**
- zachowanie budzące zgorszenie - **každorazowo 50**

Palenie papierosów i e-papierosów w szkole i namawianie do tego innych – **každorazowo 30**

§ 32. Zasady wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzi dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog zatrudniony w szkole, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 33. Klasyfikowanie

1. Uczeń szkoły artystycznej podlega klasyfikacji:
 - 1.1. śródrocznej i rocznej;
 - 1.2. końcowej.
2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia według zasad określonych w przedmiotowym systemie oceniania.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych

ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, zgodnie z organizacją pracy szkoły.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 6.1 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 6.2 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 6.3 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:
 - 8.1 oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 8.2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 34. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi albo pełnoletnim uczniem, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
8. Szczegółową procedurę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 37.
10. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 35. Promowanie ucznia

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej lub końcowej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1.1. promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
 - 1.2. promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
 - 1.3. wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli:
 - 2.1. otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2.2. otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego oraz z rysunku i malarstwa.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę ze specjalizacji, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 i 4. wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
8. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia.
9. Wniosek o powtarzanie klasy wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 8 nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
13. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej, ale ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących otrzymał oceny roczne wyższe niż ocena niedostateczna, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, stwierdzające

zrealizowanie programu kształcenia ogólnego na poziomie odpowiedniej klasy liceum ogólnokształcącego.

14. Uczeń, który nie ukończył szkoły w wyniku klasyfikacji końcowej, ale w wyniku klasyfikacji w klasie, której zakres nauczania odpowiada ostatniej klasie liceum ogólnokształcącego, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne, ukończył liceum ogólnokształcące.

§ 36. Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem w § 37.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną cenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy z:
 - 3.1. zajęć edukacyjnych ogólnokształcących – przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
 - 3.2. zajęć edukacyjnych artystycznych – przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej,
 - 3.3. wychowania fizycznego, informatyki i muzyki ma formę praktyczną.
4. Egzamin poprawkowy z muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę praktyczną.
5. Termin egzaminu poprawkowego, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia, wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły.
7. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

9. Szczegółową procedurę przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 37. Zasady wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły artystycznej powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z:
 - 4.1. zajęć edukacyjnych ogólnokształcących – przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

- 4.2. zajęć edukacyjnych artystycznych – przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej;
- 4.3. wychowania fizycznego, informatyki i muzyki ma formę praktyczną.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami/prawnymi opiekunami albo pełnoletnim uczniem.
 6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz posiedzeń komisji, sporządza się protokół.
 7. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem klasyfikacyjnej rocznej oceny negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
 10. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem, rodzicami/prawnymi opiekunami.
 11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, przy czym termin składania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności przez komisję jest ostateczna.

§ 38. Egzamin dyplomowy

1. W klasie programowo najwyższej przeprowadza się egzamin dyplomowy, będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.
2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin dyplomowy obejmuje:
 - 3.1. część praktyczną polegającą na prezentacji:
 - 3.1.1. przygotowanej przez ucznia pracy dyplomowej z zakresu specjalności lub specjalizacji artystycznej, z uwzględnieniem inspiracji, etapów realizacji, zakresu pracy, formy i funkcji, techniki i technologii oraz oryginalnego charakteru pracy;
 - 3.1.2. pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby.
 - 3.2. część teoretyczną z historii sztuki.
4. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadza się w formie ustnej.
5. Egzamin dyplomowy przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna powołana przez dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej, na wniosek dyrektora szkoły, złożony nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej wyznacza przewodniczącego komisji spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole, nie później niż na 21 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, upoważniając przewodniczącego do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.
6. Przewodniczący komisji dyplomowej może dopuścić udział publiczności w części praktycznej egzaminu po złożeniu przez zainteresowanego pisemnego wniosku, jednak tylko w przypadku, kiedy uczeń przystępujący do egzaminu wyraził taką zgodę a udział publiczności umożliwia technicznie przeprowadzenie egzaminu.
7. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej.
8. Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.

9. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 29 ust. 7, ustalając odrębne oceny w części praktycznej i części teoretycznej.
10. Ustala się jedną ocenę części praktycznej, w przypadku, gdy składa się na nią kilka części lub pokazów.
11. Ocena ustalona przez zespół egzaminacyjny z części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego jest ostateczna.
12. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
 - 12.1 w części praktycznej - co najmniej oceny dostateczne z pracy z zakresu specjalności/specjalizacji oraz z pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby;
 - 12.2 części teoretycznej - co najmniej ocenę dopuszczającą.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub danej części egzaminu dyplomowego, w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
15. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub części teoretycznej, podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.
17. Egzamin dyplomowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Szczegółową procedurę przeprowadzania egzaminu dyplomowego określa regulamin egzaminu dyplomowego Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych.

Rozdział 7

Warunki i trybu przyjmowania uczniów do Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych

§ 39. Egzamin wstępny

1. Dla kandydatów do Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi przeprowadza się egzamin wstępny.
2. Egzamin wstępny odbywa się w ciągu dwóch dni i obejmuje:
 - 2.1. egzamin praktyczny z rysunku, malarstwa i kompozycji przestrzennej;
 - 2.2. egzamin ustny ze znajomości zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. O przyjęcie do klasy I Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy nie więcej niż 17 lat;
4. Szkoła może prowadzić dla kandydatów nieodpłatnie:
 - 4.1. poradnictwo, obejmujące informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole;
 - 4.2. działalność konsultacyjną.
5. Termin przeprowadzenia egzaminu wstępnego wyznacza dyrektor szkoły w okresie od dnia 1 marca do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
6. Za każdą część egzaminu praktycznego kandydat może otrzymać od 0 do 10 punktów (maksymalnie 30 punktów).
7. Za egzamin ustny kandydat może otrzymać od 0 do 6 punktów.
8. Kandydat zdał egzamin, jeżeli uzyskał:
 - 9.1. minimum 16 punktów na 30 możliwych z egzaminu praktycznego;
 - 9.2. minimum 4 punkty na 6 możliwych z egzaminu ustnego i przygotowanej prezentacji;
 - 9.3. minimum z obu części egzaminu łącznie 20 punktów na 36 możliwych.
9. Na podstawie ocen, o których mowa w ust. 8, komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do szkoły oraz przekazuje listę dyrektorowi szkoły.

10. Listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości nie później niż do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
11. Egzamin wstępny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szczegółowe warunki, tryb i terminy dotyczące przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego określa Regulamin stanowiący załącznik do Statutu.

§ 40. Egzamin kwalifikacyjny

1. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się:
 - 1.1. dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych do klasy wyższej niż pierwsza;
 - 1.2. w przypadku przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych;
 - 1.3. na wniosek kandydata o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego.
2. Egzamin kwalifikacyjny obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie odpowiadającym zrealizowaniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego.
3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli tej szkoły lub placówki. Dyrektor szkoły wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
5. Egzamin kwalifikacyjny odbywa się jednego dnia i składa się z dwóch części:
 - 5.1. części praktycznej z przedmiotów:
 - 5.1.1. rysunek, malarstwo, kompozycja;
 - 5.1.2. przedmiotów plastycznych, które nie były objęte ramowym programem nauczania w poprzedniej szkole;
 - 5.2. części teoretycznej obejmującej wiadomości z zakresu historii sztuki danej klasy.
6. W przypadku przeprowadzania egzaminu z przedmiotów artystycznych ma on formę i jest oceniany jak egzamin wstępny.

7. Dyrektor szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do danej klasy.
8. Uczeń przyjęty do szkoły na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szczegółowe warunki, tryb i terminy dotyczące przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego określa regulamin przyjmowania kandydatów do Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych Łodzi.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania zewnętrznego uczniów.

§ 41. Przegląd prac z toku kształcenia

1. Badanie jakości kształcenia artystycznego polegające na przeglądzie prac zrealizowanych przez uczniów w toku kształcenia przeprowadzane jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz rozporządzenia Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 13 stycznia 2021 r. w sprawie badań jakości kształcenia artystycznego w szkołach artystycznych.
2. Organizatorem badania jakości kształcenia jest Centrum Edukacji Artystycznej.
3. Badanie jakości kształcenia artystycznego przeprowadza się dla uczniów wszystkich klas.
4. Do dnia 30 września każdego roku Centrum ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o formach, zakresie i terminach badań jakości kształcenia artystycznego zaplanowanych na dany rok szkolny.

§ 42. Przegląd Prac Dyplomowych

1. Badanie jakości kształcenia artystycznego w zakresie prac dyplomowych, zwane dalej „przeglądem prac dyplomowych” przeprowadzane jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz rozporządzenia Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 13 stycznia 2021 r. w sprawie badań jakości kształcenia artystycznego w szkołach artystycznych.
2. Organizatorem przeglądu prac dyplomowych jest Centrum Edukacji Artystycznej.

3. Badanie jakości kształcenia artystycznego w zakresie prac dyplomowych, przeprowadza się dla uczniów klas programowo najwyższych.
4. Przegląd prac dyplomowych odbywa się w zakresie przewidzianym dla części praktycznej egzaminu dyplomowego w liceum sztuk plastycznych.
5. Do dnia 30 września każdego roku Centrum ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o formach, zakresie i terminach badań jakości kształcenia artystycznego zaplanowanych na dany rok szkolny.

§ 43. Konkurs Plastyczny

1. Konkurs przeprowadza się na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów dla uczniów publicznych szkół i placówek artystycznych.
2. Celem konkursu jest rozwijanie uzdolnień i promowanie osiągnięć artystycznych uczniów.
3. Organizatorem konkursu jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego albo Centrum Edukacji Artystycznej.
4. Do dnia 15 września wykaz przeprowadzanych w danym roku szkolnym konkursów organizator konkursu podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej.
5. Konkursy organizowane są z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej.
6. Konkursy mogą być organizowane jako jednoetapowe lub wieloetapowe i mogą mieć zasięg wojewódzki, ponadwojewódzki, ogólnopolski lub międzynarodowy.
7. Konkursy mogą być podzielone na kategorie lub grupy, w szczególności ze względu na wiek i liczbę uczestników.
8. Organizator konkursu w celu przeprowadzenia konkursu powołuje komisję konkursową i opracowuje regulamin konkursu.
9. Skład komisji konkursowej i regulamin konkursu organizator podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej.
10. Laureat lub finalista konkursu otrzymuje dyplom od organizatora.

§ 44. Egzamin maturalny

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
2. Szkoła przeprowadza egzamin maturalny na podstawie odrębnych przepisów.
3. Harmonogram przeprowadzania egzaminu maturalnego ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i ogłasza go każdego roku w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Uczeń lub absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację.
5. Termin składania deklaracji, o której mowa w ust. 4, określają odrębne przepisy.
6. Egzamin maturalny składa się z części ustnej oraz z części pisemnej.
7. Egzamin maturalny obejmuje przedmioty obowiązkowe oraz przedmioty dodatkowe.
8. Przedmioty obowiązkowe, które obejmuje egzamin maturalny, określa ustawa o systemie oświaty.
9. Przedmioty dodatkowe, które obejmuje egzamin maturalny, określają odrębne przepisy.
10. Absolwent przystępuje do egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych oraz do części pisemnej egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu dodatkowego.
11. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów obowiązkowych jest przeprowadzany na poziomie podstawowym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z przedmiotów obowiązkowych nie określa się poziomu egzaminu.
12. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów dodatkowych jest przeprowadzany na poziomie rozszerzonym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla:
 - 1) zakresu podstawowego i rozszerzonego z jednego przedmiotu;
 - 2) zakresu rozszerzonego z jednego przedmiotu;
 - 3) zakresu podstawowego z jednego przedmiotu i zakresu rozszerzonego z drugiego przedmiotu.

13. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z przedmiotów dodatkowych nie określa się poziomu egzaminu.
14. Zdający dokonuje wyboru przedmiotów, w części ustnej i części pisemnej egzaminu maturalnego oraz poziomów egzaminów w deklaracji, o której mowa w ust. 4.
15. Zdający może dokonać zmiany wyboru przedmiotów oraz poziomów egzaminów w deklaracji, o której mowa w ust. 4, i złożyć deklarację ostateczną w odpowiednim terminie. Po tym terminie nie ma już możliwości dokonania zmian w deklaracji.

§ 45. Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor ma możliwość zawieszenia zajęć w szkole i wprowadzenia nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z:
 - 1.1. zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 1.2. temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającą zdrowiu uczniów;
 - 1.3. zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną;
 - 1.4. innym nadzwyczajnym zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego Librus.
3. Wykorzystywane technologie komunikacyjne zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez prowadzenie spotkań video, sprawdzanie aktywności uczniów i wykonywanie przez nich zleconych zadań, komunikację pomiędzy użytkownikami.
4. W procesie nauczania zdalnego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:
 - 4.1. stosowanie zasad higieny i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne oraz przemienne kształcenia z użyciem i bez użycia monitora ekranowego;
 - 4.2. poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

§ 46. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 1.2. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 1.3. ochrony swojej prywatności;
 - 1.4. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami BHP i higieny pracy umysłowej;
 - 1.5. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie własnej godności;
 - 1.6. życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 1.7. dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 1.8. swobody wyrażania myśli i przekonań, szczególnie dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra lub uczuć innych osób;
 - 1.9. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego itp.;
 - 1.10. korzystania, na zasadach ustalonych w odpowiednich regulaminach z pracowni szkolnych, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - 1.11. wpływania na życie szkoły, kształtowania jej oblicza przez działalność samorządowa oraz wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 1.12. znajomości przepisów prawa szkolnego (Statut szkoły, szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania oraz regulamin Samorządu Uczniowskiego);
 - 1.13. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej finansowej ze środków budżetowych lub z funduszu rady rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 1.14. uczennica w ciąży ma prawo do urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień

w zaliczaniu przedmiotów. Jeżeli ciąża, poród lub połów powoduje niemożliwość zaliczenia w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, uczennica ma prawo ubiegać się o wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu dogodnego dla niej, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

- 1.15. zespoły klasowe mają prawo organizować na terenie szkoły, za zgodą dyrektora, imprezy i uroczystości wewnątrzklasowe w określonych godzinach i na ustalonych zasadach;
- 1.16. uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych. Korzystanie z tych urządzeń na zajęciach lekcyjnych jest możliwe na zasadach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia.

§ 47. Obowiązki ucznia

- 1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1.1. realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki. Naruszenie obowiązku szkolnego podlega egzekucji administracyjnej, zgodnie z przepisami Prawa Oświatowego;
 - 1.2. przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych, a w szczególności dotyczących systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 1.3. rozliczenia nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły (usprawiedliwienie od rodziców/prawnych opiekunów na druku szkolnym). Nieterminowe usprawiedliwienie skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności i punktami ujemnymi;
 - 1.4. dążenia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w procesie kształcenia artystycznego i ogólnego;
 - 1.5. dbałości o wspólne dobro oraz o porządek w szkole, pracowniach, na boisku i w otoczeniu szkoły;
 - 1.6. naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody. Uszkodzenie sprzętu, pomocy naukowych, dewastacja pomieszczeń szkolnych spowodowane rażącym niedbalstwem lub wyraźnym ignorowaniem regulaminu pracowni, obciąża materialnie rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 1.7. przychodzenia na zajęcia punktualnie i zgodnie z tygodniowym planem zajęć;

- 1.8. systematycznego przygotowywania się do zajęć oraz właściwego zachowania się w ich trakcie.
- 1.9. godnego reprezentowania szkoły;
- 1.10. pozostawiania w szatni okrycia wierzchniego i zmieniania obuwia na sportowe, zapewniające bezpieczeństwo i wygodę;
- 1.11. wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przed rozpoczęciem zajęć (telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne nie wyłączone podczas zajęć zostają zabrane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i przekazane do depozytu znajdującego się w sekretariacie szkoły, skąd mogą być odebrane wyłącznie przez rodzica/prawnego opiekuna ucznia lub pełnoletniego ucznia);
- 1.12. noszenia stosownego stroju na co dzień. Strój ten powinien być estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków. Istnieje możliwość zakupu bluz z nadrukiem Logo Szkoły;
- 1.13. zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób. Strój nie może eksponować gołych ramion, ud, brzucha, głębokich dekolty. Nie może także zawierać wulgarnych napisów i rysunków;
- 1.14. noszenia stroju galowego na uroczystościach, imprezach szkolnych i spotkaniach, na których reprezentuje szkołę. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało - czarnej lub biało – granatowej;
- 1.15. właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół oraz pozostałych uczniów;
- 1.16. traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników;
- 1.17. okazywania tolerancji w stosunku do osób o odmiennych poglądach, poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
- 1.18. przestrzegania zasad kultury i etyki, prawa autorskiego oraz innych przepisów prawa związanych z ochroną dóbr kultury;
- 1.19. dbania o własne zdrowie, a w szczególności przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych. W przypadku zauważenia uszkodzeń zagrażających życiu czy zdrowiu należy zgłosić ten fakt niezwłocznie Dyrektorowi lub nauczycielowi;

- 1.20. przestrzegania zakazu palenia papierosów i elektronicznych papierosów, używania i rozpowszechniania środków odurzających i psychoaktywnych oraz dopalaczy, spożywania i wnoszenia alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwości na terenie szkoły oraz na wszystkich imprezach organizowanych dla uczniów (np. plenery, wycieczki, obozy, lekcje organizowane poza budynkiem szkoły, „zielone szkoły”).
2. Zabronione jest:
 - 2.1. przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu;
 - 2.2. nagrywanie i fotografowanie nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich zgody;
 - 2.3. korzystanie z urządzeń elektronicznych, zakłócających zajęcia szkolne;
 - 2.4. palenie tytoniu, wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych;
 - 2.5. wnoszenie i spożywanie alkoholu oraz przebywania w stanie nietrzeźwości na terenie szkoły oraz na wszystkich imprezach organizowanych dla uczniów (np. plenery, wycieczki, obozy, lekcje organizowane poza budynkiem szkoły, „zielone szkoły”);
 - 2.6. używanie środków odurzających i psychoaktywnych oraz dopalaczy.

§ 48. Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Skreślenie ucznia może mieć miejsce w następujących przypadkach:
 - 1.1. skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 1.2. nieuczęszczanie ucznia do szkoły z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu;
 - 1.3. naruszenie nietykalności cielesnej, godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 1.4. stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób, w tym w mediach społecznościowych;

- 1.5. zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 1.6. stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu fizycznemu i psychicznemu uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 1.7. przebywanie na terenie szkoły i zajęciach odbywających się poza terenem szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie wyżej wymienionych środków;
- 1.8. świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi, w tym uchylania się od obowiązku nauki oraz obowiązku uczęszczania do szkoły przez uczniów pełnoletnich;
- 1.9. prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z prostytucji;
- 1.10. fotografowanie nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich zgody;
- 1.11. fałszowanie dokumentów państwowych;
- 1.12. porzucenie szkoły i niezgłaszania się rodziców/prawnych opiekunów na wezwania wychowawcy klasy;
- 1.13. nieprzestrzeganie praw autorskich.
2. W przypadku ucznia nieobjętego już obowiązkiem nauki (powyżej 18 roku życia), Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie to następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczeń realizujący obowiązek nauki (do 18 roku życia) może zostać, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Centrum Edukacji Artystycznej, przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Dyrektor ma prawo zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.
4. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły artystycznej może skreślić ucznia z listy uczniów w trybie określonym w ust. 2, po uzyskaniu pozytywnej opinii Centrum Edukacji Artystycznej.
5. Od decyzji dotyczącej skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do organu nadzorującego za pośrednictwem dyrektora szkoły, według zasad uregulowanych w odrębnych przepisach.

6. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić: nauczyciel, wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.

§ 49. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub uczeń pełnoletni, którego prawa zostały naruszone, może złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od dnia, w którym uznał, że jego prawa zostały naruszone;
2. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowania wyjaśniające w celu ustalenia okoliczności i faktów. W terminie 14 dni od dnia przyjęcia skargi udziela odpowiedzi zainteresowanemu uczniowi, rodzicom/prawnym opiekunom. Informuje o przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych bądź oddala skargę w wyniku ustalenia nienaruszenia praw ucznia. Czynności tej dokonuje w formie pisemnej.
3. W przypadku braku odpowiedzi na skargę w ustalonym terminie lub odrzucenia przez ucznia rodziców/prawnych opiekunów przyjętych przez dyrektora szkoły ustaleń i kroków zaradczych, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie. Odwołanie składa się w terminie 14 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Rozdział 10

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom

§ 50. Nagrody uczniów

1. System nagród stanowi:
 - 1.1. wyróżnienie wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora;
 - 1.2. wyróżnienie na apelu szkolnym wobec uczniów;
 - 1.3. list gratulacyjny do rodziców;
 - 1.4. nagrody książkowe;
 - 1.5. dyplomy;
 - 1.6. wytypowanie do konkursów, stypendiów artystycznych oraz plenerów ogólnopolskich.

2. O przyznanie wyróżnienia lub nagrody dla ucznia wnioskuje wychowawca klasy, Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna lub dyrektor szkoły.

§ 51. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczniowie pełnoletni, rodzice/prawni opiekunowie ucznia, mogą zgłosić zastrzeżenie do trybu wyboru uczniów do nagród i wyróżnień poprzez złożenie umotywowanego wniosku do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie wyboru w terminie 5 dni roboczych od daty podjęcia decyzji.
2. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody rodzic/prawni opiekunowie ucznia lub uczeń pełnoletni lub samorząd uczniowski albo rada pedagogiczna może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania nagrody.
3. Dyrektor szkoły uwzględnia zastrzeżenia i podejmuje kroki zmierzające do naprawienia błędnej decyzji lub oddala zastrzeżenia, uzasadniając poczynione ustalenia.
4. Dyrektor informuje pisemnie o swojej decyzji osobę lub organ szkoły, który złożył zażalenie do przyznanej nagrody.
5. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 52. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

1. Za nieprzestrzeganie przepisów szkolnych, w tym przepisów statutu i regulaminów szkoły uczeń może być ukarany następującymi karami:
 - 1.1. upomnieniem lub naganą wychowawcy;
 - 1.2. upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły (ustnym lub pisemnym);
 - 1.3. karę pieniężną wyrównującą wyrządzoną szkodę materialną;
 - 1.4. skreślenie z listy uczniów (przypadki, w których uczeń może być skreślony z listy uczniów, określone są w § 47).
2. Uchylenie, bądź złagodzenie kary może nastąpić w wyniku poręczenia klasy lub samorządu uczniowskiego.
3. Kara i forma jej nałożenia nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia i może być nałożona po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

4. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 53. Tryb odwoływania się od kary

1. Od każdej wymierzonej kary pełnoletni uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą odwołać się do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni od daty poinformowania o karze.
2. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane.
O przyczynie braku rozpatrzenia dyrektor szkoły powiadamia składającego odwołanie.
4. Kara, z wyłączeniem skreślenia z listy uczniów, może ulec zawieszeniu na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń pozyska poręczenie wychowawcy i samorządu uczniowskiego.
5. Zawieszenie kary może zostać cofnięte na mocy uchwały rady pedagogicznej, jeżeli uczeń w okresie zawieszenia kary ponownie złamie jakiegokolwiek postanowienia statutu lub regulaminy szkolne.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki rodziców

§ 54. Prawa rodziców/prawnych opiekunów

1. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów mają prawo do:
 - 1.1. informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 1.2. informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen;
 - 1.3. informacji o przewidywanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 1.4. informacji o warunkach i trybie podwyższenia semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 1.5. informacji o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 1.6. informacji na temat pomocy psychologiczno- pedagogicznej przysługującej dziecku;
- 1.7. znajomości i opiniowania programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 1.8. wglądu w dokumenty dotyczące działalności szkoły (statut, WSO / PSO);
- 1.9. uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i ich przyczynach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci.
- 1.10. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danej klasie i szkole, w tym znajomości programów nauczania dopuszczonych do użytku;
- 1.11. uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 1.12. uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich, w określonej sytuacji szkolnej.

§ 55. Obowiązki rodziców

1. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów mają obowiązek:
 - 1.1. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne w celu realizacji obowiązku nauki;
 - 1.2. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 1.3. stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych, postępów w nauce, zachowania ucznia oraz frekwencji poprzez dziennik elektroniczny;
 - 1.4. informowania wychowawcy o nieobecności ucznia, trwającej dłuższej niż 7 dni oraz informowania o planowanej wcześniej dłuższej nieobecności ucznia w szkole, np. pobyt w szpitalu, sanatorium itp.;
 - 1.5. usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole na druku szkolnym dostępnym na stronie internetowej szkoły lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza w terminie nie później niż na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły. Nieterminowe usprawiedliwienie skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności i punktami ujemnymi. Usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia, czytelny podpis rodzica (opiekuna), zgodny z wzorem podpisu;

- 1.6. odbierania dziecka osobiście ze szkoły w przypadku zwalniania ucznia z zajęć edukacyjnych w trakcie ich trwania z powodu nagłego pogorszenia stanu zdrowia;
- 1.7. systematycznego uczestniczenia w zebraniach, konsultacjach a w razie potrzeby, indywidualnych spotkaniach, konsultacjach na prośbę wychowawcy, nauczycieli lub pedagoga;
- 1.8. informowania wychowawcy o ewentualnych zaleceniach lekarskich dotyczących zdrowia dziecka, przyjmowania leków.

§ 56. Współpraca z rodzicami

1. Szkoła prowadzi współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i opieki, poprzez:
 - 1.1. diagnozowanie potrzeb rodziców poprzez rozmowy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem szkoły;
 - 1.2. zasięganie opinii dotyczącej Planu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
 - 1.3. organizację zebrań z rodzicami;
 - 1.4. konsultacje, spotkania z wychowawcami, rozmowy telefoniczne, dziennik elektroniczny;
 - 1.5. rozmowy indywidualne;
 - 1.6. stałe, cotygodniowe dyżury nauczycieli;
 - 1.7. poradnictwo w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, opiekuńczych, dydaktycznych;
 - 1.8. udział rodziców w uroczystościach szkolnych, wernisażach, akademiach;
 - 1.9. wspólne organizowanie imprez szkolnych, studniówek, plenerów, wycieczek.

Rozdział 12

Ceremoniał Szkoły

§ 57. Sztandar

1. Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi posiada własny sztandar, który jest symbolem obecnym w czasie podniosłych uroczystości.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają szczególnego poszanowania.
3. Sztandar, jego drzewiec i insygnia przechowywane są w gabinecie dyrektora szkoły.
4. Skład pocztu sztandarowego:
 - 4.1. chorąży (sztandarowy) – uczeń;
 - 4.2. asysta – dwie uczennice.
5. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 5.1. białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 5.2. białe rękawiczki.
6. Strój pocztu – chorąży i asysta ubrani są odświętnie:
 - 6.1 uczeń – ciemny garnitur lub ciemne spodnie i biała koszula, ciemne obuwie;
 - 6.2 uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice, ciemne obuwie.
7. Decyzje o użyciu sztandaru podejmuje dyrektor szkoły.

§ 58. Ślubowanie

Uczniowie przy wstąpieniu do Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi, składają ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście: zachować postawę godną Polaka (ślubuję), okazywać cześć symbolom narodowym i szkolnym (ślubuję), wypełniać sumiennie wszystkie obowiązki ucznia Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi (ślubuję), okazywać należyty szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz wszystkim pracownikom szkoły (ślubuję), szanować pracę innych, dbać o ład i porządek w szkole, pomnażać dobra kultury naszej Ojczyzny (ślubuję)”.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy wyższego rzędu.
2. Postanowienia Statutu mogą ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa oraz na skutek zmian organizacyjnych szkoły.
3. Z wnioskiem o zmianę statutu może wystąpić:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
4. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 7.11.2022 roku.