



S T A T U T

Zespołu Państwowych Placówek Kształcenia Plastycznego im. Jana Cybisa w Opolu

Zespół Państwowych Placówek Kształcenia Plastycznego im. Jana Cybisa w Opolu, działa na podstawie:

- a. ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej „ustawą”,
- b. zarządzenie Nr 29 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 26 sierpnia 1994r. w sprawie utworzenia Zespołu Państwowych Placówek Kształcenia Plastycznego im. Jana Cybisa w Opolu, zwanego dalej „zarządzeniem”,
- c. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej §6 ust. 5 z dnia 15 lutego 1999r. w sprawie przekształcenia w 6-letnią Ogólnokształcącą Szkołę Sztuk Pięknych,
- d. akt założycielski (załącznik Nr 9 do Uchwały Nr LXI/727/02 Rady Miasta z dnia 23 maja 2002r.) 4 letniego Publicznego Liceum Plastycznego.

Działając jednocześnie zgodnie z:

- a. Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2008r. Nr 65, poz. 400)
- b. Rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83 poz.562, Dz. U. Nr 130 poz. 906)
- c. Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 31 sierpnia 2005r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. Nr 181, poz. 1507)

ustala się niniejszy statut.

Spis treści

I.	Nazwa szkoły i inne informacje o szkole	3
II.	Cele i zadania Zespołu	4
III.	Innowacje	5
IV.	Organy Zespołu.....	5
1.	Dyrektor Zespołu.....	6
2.	Wicedyrektorzy	7
3.	Rada Pedagogiczna.....	7
4.	Rada Rodziców Uczniów	8
5.	Samorząd Uczniowski	9
6.	Sposoby rozwiązywania konfliktów między Organami Zespołu.....	10
V.	Organizacje	10
VI.	Sposoby wykonywania zadań Zespołu	11
VII.	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.....	12
1.	Zespoły	12
2.	Pedagog	12
3.	Doradca zawodowy	13
4.	Biblioteka	14
5.	Wychowawcy	15
6.	Odwołanie wychowawcy.....	17
7.	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	17
VIII.	Organizacja Zespołu	18
IX.	Zasady rekrutacji do PLP i OSSP	20
1.	Kryteria przyjęcia uczniów do PLP i OSSP	20
2.	Zasady rekrutacji do PLP	20
3.	Zasady przyjęcia do OSSP	22
X.	Uczniowie Zespołu	23
1.	Prawa i obowiązki uczniów	23
2.	Nagrody i wyróżnienia	24
3.	Kary	25
XI.	Rozwiązywanie konfliktów	26
XII.	Klasyfikowanie i promowanie uczniów Zespołu (WSO).....	26
1.	Preambuła	26
2.	Założenia wstępne	27
3.	Cele oceniania	28
4.	Skala i tryb oceniania śródrocznego/rocznego	29
5.	Zwolnienia z zajęć	33
6.	Ocena zachowania	33
7.	Klasyfikowanie uczniów	35
8.	Promocja uczniów	37
9.	Usprawiedliwianie nieobecności	38
10.	Egzaminy	38
11.	Wyróżnienia i nagrody	40
12.	Procedury odwoławcze.....	40
13.	Postanowienia końcowe	42
XIII.	Zasady gospodarki finansowej szkoły	42
XIV.	Postanowienia końcowe.....	43
XV.	Załączniki.....	44

I. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.

Art. 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Państwowych Placówek Kształcenia Plastycznego im. Jana Cybisa w Opolu, zwana dalej „Zespołem” i „szkołą”.
2. Siedziba Zespołu znajduje się przy ul. Strzelców Bytomskich 10, 45 – 084 Opole
3. Zespół jest placówką publiczną.
4. Organem nadzorującym Zespół jest Minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
5. Organem prowadzącym Zespół jest Urząd Miasta Opola.

Art. 2

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych w Opolu, zwana dalej „OSSP”, oparta na podbudowie programowej 6-letniej szkoły podstawowej.
 - a) W OSSP nauka trwa 6 lat.
 - b) Obejmuje przedmioty ogólnokształcące i plastyczne.
 - c) Nauka przebiega 2 etapowo:
 - 3-letnie gimnazjum, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin gimnazjalny
 - 3-letnie liceum kończy się egzaminem dyplomowym i egzaminem maturalnym.
 - d) Absolwent otrzymuje tytuł zawodowy: plastyk – uprawniający do wykonywania zawodu plastyka.
 - 2) Publiczne Liceum Plastyczne w Opolu, zwane dalej „PLP”, oparte na podbudowie programowej gimnazjum.
 - a) W PLP nauka trwa 4 lata.
 - b) Obejmuje przedmioty ogólnokształcące i plastyczne.
 - c) Absolwent PLP otrzymuje tytuł zawodowy: plastyk – uprawniający do wykonywania zawodu plastyka. Edukacja kończy się egzaminem dyplomowym i maturalnym.
 - 3) Ognisko Plastyczne w Opolu, zwane dalej „OP”
 - a) W OP czas trwania nauki wynosi w zależności od potrzeb (dla grupy dziecięcej wiek 7-10 lat, młodzieżowej młodszej wiek 11-12 lat i młodzieżowej starszej wiek 13-19 lat).
 - b) Nauka w OP obejmuje przedmioty plastyczne i elementy wiedzy o sztuce dla grupy dziecięcej i grupy młodzieżowej.
 - c) OP rozwija uzdolnienia plastyczne i nie nadaje uprawnień zawodowych.
2. Przez „uczniów Zespołu” lub „uczniów” należy rozumieć uczniów OSSP i PLP, przez „słuchaczy” – uczniów OP.

II. Cele i zadania Zespołu

Art. 3

1. Zespół realizuje cele i zadania (dla OSSP, PLP; dla OP formułowane osobno) określone w ustawie z dnia 07.IX.1991r. o systemie oświaty, a w szczególności:
 - a) rozwija podstawowe zdolności plastyczne w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową,
 - b) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - c) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym,
 - d) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
 - e) dba o pełny rozwój osobowości każdego ucznia,
 - f) przygotowuje do dalszych studiów.
2. Ognisko realizuje cele i zadania:
 - a) prowadzi zajęcia praktyczne oraz teoretyczne w zakresie przedmiotów plastycznych oraz historii sztuki,
 - b) organizuje wystawy i plenery o zasięgu regionalnym, krajowym i międzynarodowym,
 - c) współpracuje z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie miasta,
 - d) organizuje przynajmniej raz w roku prezentacje twórcze osiągnięć swoich słuchaczy (1 czerwca).
3. Cele, o których mowa w art. 3 ust. 1 realizowane są poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
 - b) uczestniczenie w konkursach, plenerach, wystawach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym,
 - c) współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie całego kraju i poza jego granicami,
 - d) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej,
 - e) organizowanie przynajmniej raz w roku ekspozycji prezentującej twórcze dokonania uczniów,
 - f) przestrzeganie form szkolnego ceremoniału, które zostały opisane w programie wychowawczym szkoły.
4. Zespół wykonuje swoje zadania poprzez zapewnienie bezpłatnego i obowiązkowego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania.
5. Zespół realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego ramowe plany nauczania, podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych, standardy wymagań oraz Wewnątrzszkolny System Oceniania.
6. Zespół umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia OSSP i PLP.
7. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz swoich możliwości poprzez:
 - a) system zapomóg i stypendiów,
 - b) usuwanie barier architektonicznych (w miarę posiadanych środków),
 - c) prowadzenie wywiadów przez pedagoga i zespół wychowawczy (złożony z wychowawców) w celu poznania sytuacji życiowej i materialnej uczniów,

- d) organizowanie dla uczniów i rodziców pogadek i wykładów prowadzonych przez psychologów i pedagogów na temat problemów życia psychicznego i metod wychowawczych,
 - e) prowadzenie poradnictwa specjalistycznego oraz rozmów indywidualnych z uczniami mającymi problemy i z ich rodzicami,
 - f) gromadzenie w bibliotece szkolnej lektury o tematyce pedagogicznej i psychologicznej, będącej do dyspozycji uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - g) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - h) organizowanie pomocy nad uczniem, który uległ wypadkowi lub pogorszył się jego stan zdrowia – w tym wypadku bezwzględnie powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów).
8. Organizuje opiekę nad uczniem poza szkołą (np. wyjścia do kina, teatru, na wycieczki itp.), za którą bezwzględnie odpowiada wyznaczony nauczyciel.
9. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz jej ukończenie w skróconym czasie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

III. Innowacje

Art. 4

1. Szkoła prowadzi innowacje zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Kultury i Sztuki z dnia 07.IX.1999r. (Dz.U. 86 poz. 961) .
2. Innowacje w naszym Zespole to metoda pracy projektami, która obejmuje działania edukacyjne i wychowawcze.
3. Działania te mają na celu poprawę jakości pracy Zespołu, a obejmują między innymi:
 - a) przygotowanie i realizację programu wycieczek,
 - b) pracę nad Europejskimi Programami Edukacyjnymi Socrates/Comenius,
 - c) pracę nad tematami ustalonymi przez np. Radę Pedagogiczną na dany rok.

IV. Organy Zespołu

Art. 5

1. Organami Zespołu są:
 - a) Dyrektor i dwóch zastępców,
 - b) Rada Pedagogiczna Zespołu,
 - c) Rada Rodziców Zespołu i Rada Rodziców Ogniska Plastycznego,
 - d) Samorząd Uczniowski Zespołu.

1. Dyrektor Zespołu

Art. 6

1. Dyrektor Zespołu:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą OSSP, PLP, OP i reprezentuje Zespół na zewnątrz,
 - b) opracowuje plan pracy Zespołu na dany rok szkolny,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny, określa zakres obowiązków pracownikom,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - g) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - h) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego, maturalnego i dyplomowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami a w szczególności decyduje o sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - b) przyznawania nagród oraz udzielania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom Zespołu,
 - c) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ma prawo zmienić lub wprowadzić nowe specjalności kształcenia plastyczno – zawodowego.
5. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektorów:
 - a) do spraw OSSP, PLP i OP
6. Szczegółowy tryb powołania i odwołania Dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i wdraża właściwą procedurę w tej sprawie.
9. Dyrektor Zespołu skreśla ucznia, w drodze decyzji, z listy uczniów Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz wysłuchaniu stron.
10. Dyrektor Zespołu zgłasza nie wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia do właściwego dyrektora obwodowej szkoły ucznia.

2. Wicedyrektorzy

11. Dyrektor Zespołu powołuje dwóch zastępców spośród nauczycieli uczących w szkole, tak aby jeden z nich był nauczycielem uczącym przedmiotów artystycznych.
12. Zakres obowiązków dla wicedyrektorów ustala na każdy rok szkolny Dyrektor Zespołu.

3. Rada Pedagogiczna

Art. 7

1. Rada Pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 - a) Radę Pedagogiczną Zespołu tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy. W zebraniach Rady Pedagogicznej Zespołu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodzącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - b) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu,
 - c) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej Zespołu są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, podsumowaniem działalności dydaktyczno-wychowawczych, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu prowadzącego Zespół, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - d) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady,
 - e) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej Zespołu nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
 - f) zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu zarządza Dyrektor Zespołu z siedmiodniowym wyprzedzeniem.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej Zespołu należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy Zespołu,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy,
 - f) ustalenie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników (nie więcej niż trzy do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych).
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy Zespołu, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zajęć w OP,

- b) projekt planu finansowego Zespołu,
 - c) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) wnioski Dyrektora Zespołu w sprawach o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w art. 7 ust. 2 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
 5. Członkowie Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu albo jego zmiany, a po zaopiniowaniu przez gremium uchwała go.
 6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
 7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły Rady Pedagogicznej są do wglądu.
 8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli i innych.
 9. Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.

4. Rada Rodziców Uczniów

Art. 8

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz słuchaczy OP. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów poszczególnych klas. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun) i odbywają się one na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu. W regulaminie tym określa tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych i do Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Zespół, do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych źródeł. W tym celu rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemne zobowiązania o wysokości stawki. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) program wychowawczy dla uczniów Zespołu

- b) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów Zespołu obejmujący treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w art. 8 ust. 5. Program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 6. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. W realizacji tego celu rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - b) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania (dot. OSSP, PLP),
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwania informacji i oraz w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Zespół opinii na temat pracy Zespołu.
 7. Zespół organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwości wymiany informacji oraz dyskusji w sprawach związanych z wychowaniem i kształceniem w Zespole
 8. Spotkania rodziców uczniów z nauczycielami odbywają się 3 razy w roku szkolnym – we wrześniu, po I semestrze i pod koniec roku szkolnego, mogą być również organizowane w miarę potrzeb. Rodzice mogą również kontaktować się z nauczycielami dziecka po wcześniejszym umówieniu się.

5. Samorząd Uczniowski

Art. 9

1. Samorząd Uczniowski stanowią przedstawiciele wszystkich uczniów OSSP i PLP.
2. Zasady wybierania i działania określa regulamin uchwalony przez uczniów Zespołu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
3. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych propozycji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo od inicjowania wycieczek programowych, wyjazdów na wystawy plastyczne oraz plenery artystyczne,

- f) prawo do uczestniczenia w młodzieżowych wymianach międzynarodowych,
- g) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- h) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Sposoby rozwiązywania konfliktów między Organami Zespołu

Art. 10

1. Każdy z organów Zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie.
2. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy organami Zespołu, Dyrektor Zespołu powołuje komisję do rozpatrzenia i rozwiązania tego konfliktu, składającą się z przedstawicieli organów Zespołu w równej liczbie bądź przedstawicieli organu nadzorującego i prowadzącego.
3. Konflikty między organami Zespołu w zakresie ich kompetencji rozstrzygają:
 - a) między Dyrektorem Zespołu, a Radą Pedagogiczną – organ prowadzący,
 - b) między Dyrektorem, a Radą Rodziców – organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - c) między Dyrektorem Zespołu, a Samorządem Uczniowskim – Rada Pedagogiczna
 - d) między Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców – organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Dyrektora Zespołu,
 - e) między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim – Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
 - f) między Radą Rodziców, a Samorządem Uczniowskim – Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Dyrektora Zespołu.

V. Organizacje

Art. 11

1. W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w art. 11 ust. 1, wyraża Dyrektor Zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Na terenie szkoły nie mogą działać partie polityczne.

VI. Sposoby wykonywania zadań Zespołu

Art. 12

1. Zadania Zespołu są wykonywane poprzez:
 - a) wybór odpowiednich profili nauczania i przekazanie informacji drogą elektroniczną do gimnazjów i szkół podstawowych na 6 miesięcy przed zakończeniem danego roku szkolnego
 - b) opracowanie zasad rekrutacji do klas I OSSP i I PLP
 - c) prowadzenie działalności dydaktycznej obejmującej proces edukacyjny przewidziany w podstawach programowych oraz opracowanymi przez nauczyciela autorskimi programami nauczania, wychowawczej i opiekuńczej
 - d) realizację wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania
 - e) sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej
2. Zespół systematycznie współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez indywidualne kontakty, udział w zebraniach klasowych.
3. Zespół w celu realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych podejmuje współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły: samorządem lokalnym, kuratorium oświaty, ośrodkami doradczymi i kształcącymi nauczycieli, instytucjami kulturalnymi.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - b) zajęcia dydaktyczne,
 - c) zajęcia podczas wyjazdów na wycieczki programowe,
 - d) plenery, międzynarodowe wymiany,
 - e) zajęcia wyrównawcze,
 - f) fakultety,
 - g) zajęcia pozalekcyjne.
5. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki wyznaczając nauczyciela – opiekuna.
6. Zasady korzystania z pomieszczeń Zespołu i sprzętu określają regulaminy opracowane przez nauczycieli odpowiadających za dany sprzęt i pomieszczenia, wywieszone w widocznym miejscu w danej pracowni, a zatwierdzone przez Dyrektora Zespołu.
7. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. Dyrektor zespołu podaje do publicznej wiadomości (szkolne strony www, sekretariat), do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które obowiązują przez trzy lata szkolne od początku następnego roku szkolnego.
8. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników.

9. Niektóre zajęcia obowiązkowe: zajęcia fakultatywne, zajęcia indywidualnego nauczania, zajęcia z przysposobienia obronnego, zajęcia nadobowiązkowe: koła zainteresowań, mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym.

VII. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

1. Zespoły

Art. 13

1. W Zespole funkcjonują zespoły klasowe, Rada Artystyczna, zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy:
 - a) do zespołu przedmiotowego należą wszyscy nauczyciele danego przedmiotu,
 - b) w uzasadnionych przypadkach można tworzyć zespoły przedmiotowe dla nauczycieli uczących pokrewnych przedmiotów,
 - c) Dyrektor za zgodą zespołu wyznacza przewodniczącego.
2. Zadania zespołów klasowych, do których należą nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie, a przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasowy:
 - a) zadania zespołu ustala w każdym roku szkolnym przewodniczący zespołu, w tym program „zielonych szkół”.
3. Zadania zespołu wychowawczego, do którego należą wszyscy nauczyciele wychowawcy, a przewodniczącym jest pedagog szkolny:
 - a) analiza trudnych sytuacji w szkole,
 - b) koordynacja rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - c) kontakty z rodzicami,
 - d) pomoc wychowawcom w pracy wychowawczej.
4. Zadania Rady Artystycznej do której należą wszyscy nauczyciele przedmiotów artystycznych, a przewodniczącym jest Dyrektor:
 - a) proponowanie tematów, projektów w ramach programu artystycznego na dany rok szkolny,
 - b) opiniowanie i zatwierdzanie tematów prac dyplomowych,
 - c) proponowanie planu plenerów, konkursów plastycznych,
 - d) typowanie uczniów do stypendium artystycznego Prezydenta Miasta Opola, przedstawianie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej,
 - e) typowanie kandydatów na plenery ogólnopolskie.

2. Pedagog

Art. 14

1. Zadania Pedagoga szkolnego w sprawach wychowawczych:
 - a) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, której celem jest wspomaganie ich psychicznego rozwoju – pomoc może być organizowana w formie zespołów wyrównawczych,
 - b) prowadzi nadzór i dokumentację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu programów obowiązkowych przedmiotów nauczania,

- c) kwalifikuje uczniów (po uprzednim rozeznaniu, rozmowie z wychowawcą i rodzicami (prawnymi opiekunami), po kontakcie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnią specjalistyczną),
- d) wspomaga i nadzoruje wychowawców a w szczególności w zakresie:
 - rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom wybitnie zdolnym,
 - działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- e) czuwa nad przestrzeganiem w placówce postanowień konwencji o prawach dziecka,
- f) przygotowuje informację dla Rady Pedagogicznej na temat sytuacji wychowawczej placówki,
- g) współpracuje z instytucjami powołanymi do niesienia pomocy pedagogiczno-psychologicznej.

3. Doradca zawodowy

Art. 15

1. Zespół zatrudnia doradcę zawodowego. W szkole istnieje wewnętrzny system doradztwa dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kształcenia są prowadzone:
 - a) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - b) w ramach spotkań z rodzicami uczniów,
 - c) przez udział w specjalnych organizowanych przez szkołę szkoleniach,
 - d) przez udział w spotkaniach z przedstawicielami urzędów pracy i innych instytucji.
3. Zajęcia, o których mowa w art. 15 ust. 1, prowadzą:
 - a) szkolny doradca zawodowy,
 - b) nauczyciel wychowawca.
4. Celem działania szkolnego doradcy zawodowego jest:
 - a) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
 - b) przygotowanie do radzenia sobie w sytuacjach trudnych takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej
 - c) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
 - d) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - e) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych,
 - f) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
5. Zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,

- c) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - rynku pracy,
 - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
- d) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- e) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- f) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: np. psychologów, lekarzy,
- g) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły,
- h) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie okresowych spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
- i) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
 - realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym szkoły,
- j) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
- k) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
- l) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej,
- m) poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców, przedstawiciel szkół wyższych różnego typu.

4. Biblioteka

Art. 16

1. Zespół prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb nauczania i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka realizuje zadania poprzez:
 - a) uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-programowej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej,
 - b) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - c) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu rozwoju czytelnictwa, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - d) pełnienie funkcji ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Biblioteka znajduje się w odrębnym pomieszczeniu, które umożliwia:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach lub oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają:
- a) dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, podczas zajęć i po ich zakończeniu,
 - b) przy jednoosobowej obsadzie bibliotekarz przeznaczają jeden dzień w tygodniu na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów,
 - c) w okresie spisu kontrolnego biblioteka nie udostępnia zbiorów poza teren szkoły.
5. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
- a) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowościach,
 - c) informowanie czytelników o zbiorach bibliotecznych,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - e) zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury,
 - f) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - g) udostępnianie nauczycielom, uczniom i wychowawcom potrzebnych materiałów,
 - h) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece,
 - i) inspirowanie aktywności czytelniczej do pracy,
 - j) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - k) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - l) dobra znajomość posiadanych zbiorów,
 - m) dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
 - n) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, w miarę posiadanych środków,
 - o) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
 - p) selekcjonowanie zbiorów i oprawianie książek,
 - q) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - r) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki,
 - s) doskonalenie swojego warsztatu pracy.
6. Przy bibliotece Zespołu zorganizowany jest punkt czytelniczy, w którym uczniowie, nauczyciele, pracownicy Zespołu oraz rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać z zasobów biblioteki. Opiekę nad nim sprawuje nauczyciel bibliotekarz.
7. Szczegółowy regulamin korzystania z księgozbioru biblioteki oraz punktu czytelniczego, ustala nauczyciel bibliotekarz.

5. Wychowawcy

Art. 17

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli (uczących w tej klasie), zwanemu dalej wychowawcą.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 17 ust. 3, winien:
 - a) zapoznać się z warunkami życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) opracować wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) i uczniami program wychowawczy klasy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - d) współpracować z rodzicami (prawnymi opiekunami), włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - e) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - f) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - g) utrzymywać stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach postępów w nauce, frekwencji i zachowaniu ucznia,
 - h) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej ocenie niedostatecznej w terminie ustalonym w wewnętrznym regulaminie oceniania,
 - i) organizować zebrania klasowe z rodzicami i konsultacje,
 - j) informować rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania oraz o obowiązkach i prawach ucznia.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
6. Systematycznie dokonuje podliczeń frekwencji (do 15-tego każdego miesiąca za miesiąc wcześniejszy). W przypadku dużej ilości godzin opuszczonych – 50 godzin przez ucznia niepełnoletniego bez usprawiedliwienia, powiadamia o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie lub telefonicznie.
7. Wychowawca może zwolnić ucznia niepełnoletniego z lekcji w danym dniu, po przedłożeniu przez niego pisemnego oświadczenia od rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia w szkole zgodnie z postanowieniami w art. 40.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego lub psychologa.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor powołuje wychowawcę wspomagającego.

11. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
12. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany wychowawcy, w tym również na wniosek samego wychowawcy.

6. Odwołanie wychowawcy

Art. 18

1. Rada Rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może wnioskować do Dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy danej klasy na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczniów tej klasy.
2. Sposób i tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosku:
 - a) umotywowany wniosek należy złożyć do Dyrektora szkoły,
 - b) Dyrektor proponuje procedurę mediacji w celu wyjaśnienia i rozwiązania problemu,
 - c) w przypadku braku porozumienia stron Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od zakończenia mediacji.
3. Strony mogą odwołać się od decyzji Dyrektora. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje komisję do ponownego rozpatrzenia wniosku w składzie:
 - przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - przedstawiciel Rady Rodziców,
 - osoba sprawująca bezpośredni nadzór pedagogiczny.
4. Komisja przedkłada Dyrektorowi wnioski i opinie z prowadzonych działań. Na ich podstawie Dyrektor podejmuje decyzję.

7. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

Art. 19

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w art. 19 ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel jest w szczególności zobowiązany do:
 - a) organizowania zajęć w sposób zapewniający życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - b) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - c) dbałość o pomoce i inny sprzęt szkolny,
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - e) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
 - f) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,

- g) stałego doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
 - h) sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę, poza terenem szkoły (wycieczki, rajdy, plenery, zielone szkoły) – mają każdorazowo ustalone regulaminy,
 - i) pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw między zajęciami w szkole ustalone przez Dyrektora w formie semestralnego grafiku,
 - j) prowadzenia prawidłowej dokumentacji pedagogicznej swojego przedmiotu.
5. Nauczyciele danego przedmiotu bloków przedmiotowych lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo- zadaniowe.
 6. Pracą zespołu, o którym mowa w art. 19 ust. 5, kieruje przewodniczący, wyłoniony spośród członków zespołu.
 7. Do zadań zespołów, o których mowa w art. 19 ust. 5 może należeć m.in.
 - a) ustalanie i ewaluacja realizowanych w szkole programów nauczania, opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - b) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - c) opracowanie wymagań edukacyjnych przedmiotów,
 - d) praca z uczniem wybitnie zdolnym, przygotowanie tych uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 - e) opracowanie programu doskonalenia nauczycieli,
 - f) dbałość o rozwój swojego warsztatu pracy,
 - g) współpraca z innymi zespołami przedmiotowymi, w celu ustalenia i realizowania tematów,
 - h) doradztwa metodycznego.
 8. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. nr 88, poz. 553 z późn. zm.)
 9. Organ prowadzący i Dyrektor Zespołu są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostały naruszone. Ochrona prawna dotyczy:
 - a) naruszenia nietykalności osobistej,
 - b) czynnej napaści na funkcjonariusza publicznego,
 - c) stosowania groźby bezprawnej lub przemocy,
 - d) znieważenia.

VIII. Organizacja Zespołu

Art. 20

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany przez Dyrektora szkoły najpóźniej do

15 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

3. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć z przedmiotów nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę, a opiniuje organ nadzorujący.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. W każdym roku szkolnym tworzy się zajęcia dodatkowe dla uczniów:
 - a) zdolnych – w formie zajęć pozalekcyjnych,
 - b) mających trudności w nauce – w formie zajęć wyrównawczych,
 - c) zdających egzamin maturalny – zajęcia fakultatywne z przedmiotów wybranych (dwóch do wyboru).

Art. 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest klasa. Liczba uczniów w klasie nie powinna liczyć więcej niż 28 nie mniej niż 18 (dot. OSSP i PLP) .
4. Dyrektor Zespołu dokonuje podziału klasy na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących 25 i więcej uczniów.
6. W przypadku klas liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w art. 21 ust. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę. Podział na grupy jest uzależniony od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach osobno dla chłopców i dziewcząt. Ze względu na małą ilość chłopców w klasach, dopuszcza się możliwość łączenia ich. Za zgodą uczniów mogą być zajęcia dla całej klasy.
8. Obowiązuje podział na grupy na przedmiotach artystyczno-zawodowych bez względu na ilość uczniów w grupie.

IX. Zasady rekrutacji do PLP i OSSP

Art. 22

1. Do Zespołu uczęszczają uczniowie, absolwenci szkoły podstawowej i gimnazjum, którzy w wyniku przeprowadzonej rekrutacji zostali przyjęci do PLP lub OSSP lub zostali przeniesieni z innych szkół na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń może zmienić profil na swoją prośbę lub prośbę rodziców (prawnych opiekunów), nie później niż przed rozpoczęciem nauki w klasie drugiej o ile:
 - a) są miejsca w klasie o profilu, do którego chce uczęszczać,
 - b) w formie egzaminów klasyfikacyjnych uzupełni różnice programowe między profilami według zasad zawartych w wewnętrznym regulaminie oceniania,
 - c) w uzasadnionych przypadkach może zmienić profil w I semestrze klasy drugiej.

1. Kryteria przyjęcia uczniów do PLP i OSSP

Art. 23

1. Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną.
2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej należy:
 - a) opracowanie szczegółowych zasad rekrutacji w oparciu o ogólne zasady rekrutacji zawarte w statucie szkoły,
 - b) przekazywanie zasad rekrutacji do gimnazjów na sześć miesięcy przed rozpoczęciem przyjęć do klas pierwszych, a w miesiącu czerwcu danego roku dokonywanie rekrutacji do klas pierwszych.
3. O przyjęcie do klasy pierwszej OSSP mogą ubiegać się absolwenci szkół podstawowych, do klasy pierwszej PLP absolwenci gimnazjum.
4. W procesie rekrutacji uwzględnia się następujące kryteria:
 - a) wybrane zajęcia edukacyjne wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum w przypadku PLP lub szkoły podstawowej w przypadku OSSP, szczególnie te, które powiązane są z wybranym przez ucznia profilem nauki w liceum profilowanym, uznane przez komisję rekrutacyjną Zespołu,
 - b) inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej uznane przez komisję rekrutacyjną Zespołu,
 - c) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia, o których mowa w art. 24 i art. 25,
 - d) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminów.

2. Zasady rekrutacji do PLP

Art. 24

1. Do oddziału klasy pierwszej będzie przyjętych do 28 uczniów.
2. Dokumenty należy składać w sekretariacie. Terminy podawane są corocznie na stronie internetowej szkoły oraz w informatorach Zespołu. Wymagane są następujące dokumenty:

- a) podanie/ankieta
 - b) świadectwo ukończenia gimnazjum
 - c) wyniki egzaminu gimnazjalnego
 - d) inne zaświadczenia potwierdzające udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach
 - e) zaświadczenie, że kandydat może pobierać naukę w wybranym profilu
 - f) trzy zdjęcia.
3. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do PLP może uzyskać maksymalnie 300 punktów. W trakcie rekrutacji kandydatów do PLP jest przyjęty następujący sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i 3 wybranych zajęć edukacyjnych:
- 1) język polski

ocena celujący	21 pkt.
bardzo dobry	18 pkt.
dobry	14 pkt.
dostateczny	10 pkt.
dopuszczający	4 pkt.

 - 2) każdy z trzech wybranych przez kandydata przedmiotów (do wyboru: język obcy, matematyka, historia, biologia, chemia)

ocena celujący	18 pkt.
bardzo dobry	16 pkt.
dobry	12 pkt.
dostateczny	8 pkt.
dopuszczający	2 pkt.

 - 3) za inne osiągnięcia umieszczone na świadectwie gimnazjalnym kandydat może uzyskać maksymalnie 25 pkt. podzielonych według następujących zasad:
 - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem 6 pkt.
 - b) udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez kuratora oświaty na szczeblu:
 - wojewódzkim 3 pkt.
 - ponadwojewódzkim 5 pkt.
 - c) osiągnięcia artystyczne na szczeblu:
 - powiatowym 1 pkt
 - wojewódzkim 2 pkt.
 - ponadwojewódzkim 3 pkt.
 - d) stały wolontariat 2 pkt.
 - e) dodatkowe osiągnięcia takie jak:
 - wzorowa ocena z zachowania 1 pkt
 - udział w zajęciach kulturalno-artystycznych 1 pkt
 - uznana praca w samorządzie szkolnym 1 pkt

 - 4) Sprawdzian uzdolnień kierunkowych
 - rysunek z wyobraźni przestrzennej 25 pkt.
 - rysunek martwa natura 25 pkt.
 - malarstwo martwa natura 25 pkt.
 - rzeźba 20 pkt.
 - rozmowy o kulturze i sztuce 5 pkt.

- 5) Przyjmuje się maksymalną liczbę punktów za wyniki egzaminu w ostatniej klasie gimnazjum, ustaloną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Maksymalna liczba punktów za egzamin gimnazjalny może wynieść 100 tj. po 50 pkt. maksymalnie za każdą z części tego egzaminu.
4. Zakwalifikowaniu się do danego oddziału decydować będzie liczba punktów, które uzyskali kandydaci. Kandydaci, którzy nie zakwalifikowali się do I klasy, muszą podjąć naukę w innej szkole

3. Zasady przyjęcia do OSSP

Art. 25

1. Do klasy pierwszej będzie przyjętych do 28 uczniów.
2. Dokumenty należy składać w sekretariacie. Terminy podawane są corocznie na stronie internetowej szkoły oraz w informatorach Zespołu. Wymagane są następujące dokumenty:
 - a) podanie
 - b) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej
 - c) wyniki sprawdzianu umiejętności
 - d) zaświadczenia potwierdzające udział w konkursach artystycznych
 - e) zaświadczenie, że kandydat może pobierać naukę w gimnazjum plastycznym
 - f) 3 fotografie
3. Warunkiem ubiegania się kandydata do kl. I OSSP jest nie przekroczenie 14 roku życia.
4. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do OSSP może uzyskać maksymalnie 50 punktów:
 - 1) sprawdzian przydatności ucznia z przedmiotów artystycznych

– rysunek – martwa natura	10 pkt.
– malarstwo z wyobraźni	10 pkt.
– rzeźba	10 pkt.
 - 2) oceny ze świadectwa (język polski, język obcy, matematyka, przyroda):

– celujący	4 pkt
– bardzo dobry	3 pkt.
– dobry	2 pkt.
– dostateczny	1 pkt
– dopuszczający	0 pkt.
 - 3) ocena z zachowania:

– wzorowe	2 pkt.
– bardzo dobre	1 pkt
– dobre i poprawne	0 pkt.
– nieodpowiednie i naganne	0 pkt.
 - 4) udział w konkursach artystycznych

Art. 26

1. Terminy rekrutacji i sprawdzianu umiejętności (do kl. I PLP i OSSP) są corocznie uzgadniane i podawane do wiadomości. Obowiązuje zasada przeprowadzenia rekrutacji i sprawdzianu w terminie wcześniejszym (2 dni) przed rekrutacją do innych szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) kandydata, który został przyjęty do OSSP lub PLP, zwanego dalej uczniem, na początku szkolnej edukacji podpisują oświadczenie uczestnictwa lub nie, w lekcjach religii lub etyki. Oświadczenie to obowiązuje do końca nauki ucznia w Zespole. Wszelkie zmiany w tym zakresie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego lub uczniowie pełnoletni mogą zgłosić pisemnie swojemu wychowawcy. Zmiany dokonuje się z początkiem semestru lub roku szkolnego.

X. Uczniowie Zespołu

1. Prawa i obowiązki uczniów

Art. 27

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - e) zgłaszania wychowawcy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów i wątpliwości, jawnego wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i wychowania, życia szkoły oraz uzyskiwania od nich wyjaśnień, odpowiedzi i wszelkiej możliwej pomocy,
 - f) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - h) pomocy w przypadku trudności w nauce i korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - i) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - j) do pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - k) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - l) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - m) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, które są tworzone za zgodą Rady Pedagogicznej,
 - n) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - a) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela i ucznia szkoły,

- b) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych (w szczególności powinien posiadać podręczniki, zeszyty ćwiczeń oraz zeszyty przedmiotowe, jeżeli tego wymaga dany nauczyciel) i życiu szkoły,
 - c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - e) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - f) unikania agresywnych zachowań i sytuacji konfliktowych,
 - g) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - h) naprawiania wyrządzonej szkody,
 - i) dbania o honor i tradycję szkoły,
 - j) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły i nauczycieli, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - k) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
 - l) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole.
3. Uczeń niepełnoletni (do 18 roku życia) podlega obowiązkowi szkolnemu. Jeżeli nieobecności (usprawiedliwione lub nie) ucznia przekraczają 50% zajęć lekcyjnych na miesiąc Dyrektor Zespołu zawiadamia dyrektora szkoły obwodowej ucznia o niewypełnieniu obowiązku szkolnego. Działanie takie Dyrektor Zespołu podejmuje po wcześniejszym powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia listem poleconym o zaistniałej sytuacji i próbie wyjaśnienia przyczyn nieobecności (zwrot listu jest traktowany również jako poinformowanie). Dyrektor szkoły obwodowej zgłasza fakt niespełnienia obowiązku szkolnego przez ucznia do organu prowadzącego szkołę. Nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Nagrody i wyróżnienia

Art. 28

1. Uczeń Zespołu może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - b) wzorową i koleżeńską postawę,
 - c) szczególne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę,
 - e) osiągnięcie bardzo dobrych wyników w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - f) aktywny udział w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych.
2. Nagrody może przyznać Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Zespół ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub wyróżnieniu.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Zespołu:
 - a) pochwała udzielona przez wychowawcę,
 - b) pochwała udzielona przez Dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
 - c) list pochwalny wychowawcy, Rady Pedagogicznej i Dyrektora do rodziców,
 - d) dyplom uznania,

- e) nagrody rzeczowe.
- 5. Nagrody finansowane są budżet gminy oraz przez Radę Rodziców.
- 6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 7. Rada Pedagogiczna wyłania kandydatów do nagrody Prezesa Rady Ministrów, Artystycznego Stypendium Prezydenta Miasta Opola oraz typuje na Ogólnopolskie plenery.
- 8. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z innymi organami szkoły może ustanowić dla wyróżniających się uczniów inne nagrody i określić warunki ich przyznawania.

3. Kary

Art. 29

1. Za niepodporządkowanie się ustalonym normom zachowania uczeń może zostać ukarany.
2. Zespół ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego kary.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę, wobec klasy,
 - b) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora,
 - c) upomnienie lub nagana wobec społeczności uczniowskiej udzielona przez wychowawcę lub Dyrektora szkoły,
 - d) powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia,
 - e) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - f) przeniesienie ucznia do innej klasy lub innej szkoły (zgodnie z przepisami),
 - g) uchwała Rady Pedagogicznej upoważniająca Dyrektora Zespołu do skreślenia ucznia z listy uczniów, może być podjęta w przypadku:
 - nie uzyskania promocji chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy,
 - otrzymania oceny nagannej z zachowania,
 - otrzymania trzykrotnej nagany Dyrektora.
4. Wyżej wymienione kary należy stopniować, jednakże w wyjątkowych okolicznościach (wnoszenie alkoholu i używanie narkotyków, brutalne pobicie, wandalizm, stwarzanie sytuacji uniemożliwiających normalną pracę szkoły, demoralizacja innych uczniów) pomija się kolejność stosowania kar.
5. Od każdej wymierzonej kary uczniowi przysługuje odwołanie za pośrednictwem wychowawcy do Dyrektora szkoły.
6. Tryb odwołania i jego rozpatrzenie ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną – szczegółowe zasady określone są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania art. 43

XI. Rozwiązywanie konfliktów

Art. 30

1. Sposoby rozwiązywania konfliktów w szkole:
 - a) sytuacja konfliktowa między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy,
 - b) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu mogą się odwoływać do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego),
 - c) w przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą się odwołać do kuratorium, Wizytatora Centrum Edukacji Artystycznej.
2. W w/w sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między Zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami (prawnymi opiekunami) a nauczycielem.
3. Odwołanie wychowawcy lub nauczyciela przebiega według procedur zawartych w art. 18.

XII. Klasyfikowanie i promowanie uczniów Zespołu (WSO)

1. Preambuła

Art. 31

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wypływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania naszych uczniów do kontynuowania nauki na wyższych uczelniach, w szczególności artystycznych oraz przygotowania do życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.
2. Spełnieniu powyższego celu mają służyć działania na rzecz osiągnięcia takich cech absolwenta, który
 - a) wie:
 - jakie są jego prawa, możliwości i obowiązki wynikające z pełnionych przez niego ról społecznych,
 - jakie są mechanizmy kierujące życiem społecznym,
 - jak funkcjonować w instytucjach życia publicznego,
 - jaką wiedzę ma dysponować w zakresie przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych,
 - jakie są jego mocne i słabe strony oraz możliwości wpływające na kształtowanie swojego rozwoju,
 - jakie istnieją zagrożenia i nałogi, i jak im zapobiegać i przeciwdziałać,
 - jak żyć zdrowo i zgodnie z zasadami ekologii,
 - jaki jest dorobek kultury własnego regionu, kraju, Europy, świata,
 - b) umie:
 - komunikować się z innymi ludźmi i współpracować z nimi,
 - posługiwać się co najmniej jednym językiem obcym,

- wykorzystać wiedzę w nowych sytuacjach, integrować wiedzę w oparciu o ideę holizmu,
 - korzystać ze zdobyczy cywilizacji (komputery, Internet) nie bez krytycznej refleksji,
 - poszukiwać potrzebnych informacji sięgając do różnych źródeł,
 - wpływać na estetykę otoczenia,
 - żyć w społeczeństwie otwartym,
 - wyznaczać sobie nowe cele i zadania.
3. Jest człowiekiem:
- a) szanującym tradycję i kulturę (rodzinną i uniwersalną),
 - b) kreatywnym,
 - c) tolerancyjnym,
 - d) wrażliwym,
 - e) odpowiedzialnym za efekty własnej pracy,
 - f) prezentującym kulturalny sposób bycia (język, ubiór, higiena).

2. Założenia wstępne

Art. 32

1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach i w ramach określonych Rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 08.04.2008r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. Nr 65, poz. 400) oraz niniejszego regulaminu.
2. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen i częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych.
3. Zasady, o których mowa w art. 32 ust. 2 corocznie ustalają nauczyciele dla swoich przedmiotów – przedmiotowy system oceniania.
 - a) Zbiór przedmiotowych systemów oceniania obowiązujących w danej klasie w bieżącym roku szkolnym jest do wglądu u Dyrektora (lub zastępcy).
 - b) Zbiór przedmiotowych systemów oceniania przechowuje się do końca następnego roku szkolnego.
4. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach częściowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych, rodzice (prawni opiekunowie) mają do tego prawo w czasie zebrań z rodzicami. Pisemnych prac kontrolnych do domu się nie zabiera
5. Dokumentację związaną z ocenianiem przechowuje się nie krócej niż do końca roku szkolnego
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 20 października) są zobowiązani do poinformowania uczniów oraz za pośrednictwem uczniów (jeżeli nie jest to możliwe

osobiście) ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasad wystawiania klasyfikacyjnych ocen: okresowej i rocznej.

- a) O zasadach i kryteriach oceniania zachowania informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy.
 - b) Fakt ten odnotowuje wychowawca w dzienniku lekcyjnym.
 - c) Uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) potwierdzają zapoznanie się z zasadami i kryteriami zachowania własnoręcznym podpisem.
7. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (lub innej poradni specjalistycznej) dostosować wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania na danym etapie, jeżeli okoliczności tego wymagają.
8. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych przedmiotów są:
- a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) stopień zrozumienia materiału programowego,
 - c) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,
 - d) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy,
 - e) zaangażowanie i wysiłek włożony w osiągnięcie efektów edukacyjnych,
 - f) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

3. Cele oceniania

Art. 33

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na:
 - a) rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętych programów nauczania uwzględniających podstawy programowe,
 - b) formułowaniu oceny z uzasadniającym komentarzem.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie pomocy uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego,
 - b) bieżące ocenianie i okresowe klasyfikowanie według zasad, skali przyjętej w niniejszym regulaminie,
 - c) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i promocyjnych,

- d) ustalanie semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - e) realizację przewidzianych w niniejszym regulaminie procedur poprawiania ocen.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz przestrzegania statutu Zespołu.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
- a) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - b) ukierunkowanie samodzielnej pracy nad sobą – w tym kształtowania własnego charakteru,
 - c) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej,
 - d) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.
6. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:
- a) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego,
 - b) bieżące obserwowanie, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów, przekazywanie ich rodzicom (prawnym opiekunom) podczas spotkań z rodzicami,
 - c) formułowanie okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie,
 - d) ewentualną realizację przewidzianej w niniejszym regulaminie procedury odwoływania się od oceny z zachowania.

4. Skala i tryb oceniania śródrocznego/rocznego

Art. 34

1. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry. Semestr I kończy się w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, analogicznie semestr II.
2. Oceny klasyfikacyjne okresowe i roczne wystawia się według następującej skali:
 - celujący
 - bardzo dobry
 - dobry
 - dostateczny
 - dopuszczający
 - niedostateczny
3. Oceny cząstkowe ułożone są w skali punktowej.
 - a) Można przewidzieć punkty dodatkowe, z zastrzeżeniem, że wliczane one są do sumy globalnej na semestr (rok), gdy uczeń zaliczy wszystkie ćwiczenia obowiązkowe, przewidziane w programie na poziomie 46%.
 - b) Tematy prac dodatkowych ustala nauczyciel.

4. Oceny okresowe i końcowo-roczne wynikają z przeliczenia punktacji uzyskanej podczas oceniania różnych form aktywności uczniowskiej.
5. Zasad punktowania wyraża ilość punktów w zależności od rodzaju aktywności (np. prace klasowe wyżej punktowane niż domowe itp.). Ustala to nauczyciel przedmiotu.
6. Każdy nauczyciel ustala dla swojego przedmiotu maksymalną ilość punktów do uzyskania przez uczniów w ciągu I i II semestru roku szkolnego.
7. Ustala się zasadę przeliczania punktów (na I semestr) na ocenę następująco:

maksymalna ilość punktów z danego przedmiotu = 100%

– celujący	98% i więcej
– bardzo dobry	97% – 90%
– dobry	89% – 76%
– dostateczny	75% – 60%
– dopuszczający	59% – 46%
– niedostateczny	45% i mniej
8. Ustala się następujący sposób wystawiania oceny końcowo-rocznej: jest ona sumą uzyskanych przez ucznia punktów za I i II semestr roku szkolnego i przeliczana na ocenę według zasady przedstawionej w ustępie 7 niniejszego artykułu. Liczba punktów jest decydującym/ostatecznym wyznacznikiem oceny.

Art. 35

1. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym (z przedmiotów ogólnokształcących oraz z przedmiotów artystyczno – zawodowych):
 - a) Ocena celująca
 - *Przedmioty ogólnokształcące* – osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne przewidziane dla danego etapu nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą różnorodność w ich uzyskaniu i stosowaniu.
 - *Przedmioty artystyczno-zawodowe* – uczeń inspiruje grupę do konkretnych (twórczych) rozwiązań, organizuje wystawy indywidualne (w szkole i poza szkołą) – reprezentuje wysoki poziom artystyczny, wykonuje dodatkowe prace poza programem.
 - b) Ocena bardzo dobra
 - *Przedmioty ogólnokształcące* – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programu nauczania. Osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności.
 - *Przedmioty artystyczno-zawodowe* – uczeń posiada umiejętność samodzielnego systematycznego pokierowania własnym procesem twórczym; trafnie dobiera środki formalne do założonych treści, wytwory wykazują wysoki poziom estetyczny, opanowanie rzeźby i umiejętności technologicznych (warsztatowych).
 - c) Ocena dobra
 - *Przedmioty ogólnokształcące* – opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane programem nie są pełne, dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożonych i samodzielnych.

- *Przedmioty artystyczno-zawodowe* – uczeń współpracuje z nauczycielem i pod kierunkiem (korzystając z korekt) jest w stanie wykonać pracę (zrealizować założenia formalno treściowe i technologiczne).
- d) Ocena dostateczna
- *Przedmioty ogólnokształcące* – uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu do przystępnych, o średnim stopniu złożonych i wystarczą do pomyślnego dalszego uczenia się.
 - *Przedmioty artystyczno-zawodowe* – praca ucznia wymaga większej ingerencji ze strony nauczyciela przy widocznych trudnościach w realizacji założeń tematycznych (technologicznych). Brak systematyczności.
- e) Ocena dopuszczająca
- *Przedmioty ogólnokształcące* – uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych, prostych, praktycznych niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i pozaszkolnym.
 - *Przedmioty artystyczno-zawodowe* – praca ucznia ~~(j.w.)~~ wymaga częstej ingerencji ze strony nauczyciela, przy widocznych trudnościach w realizacji tematów (założenia formalno – treściowo – technologiczne), niesystematyczność.
- f) Ocena niedostateczna
- *Przedmioty ogólnokształcące* – uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.
 - *Przedmioty artystyczno-zawodowe* – uczeń mimo współpracy z nauczycielem nie osiągnął wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawach programowych. Widoczny brak postępów.
2. Minimalna liczba ocen cząstkowych z przedmiotów ogólnokształcących, w ciągu okresu, na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu i nie mniej niż 3.
 3. Oceny cząstkowe powinny być wystawione za różne formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nie równocenne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
 4. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny cząstkowej. Na przedmiotach ogólnokształcących nie poprawia się ocen z prac domowych i tak zwanych kartkówek.
 5. Poprawy dokonuje się w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty otrzymania oceny i w formie ustalonej przez nauczyciela.
 6. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - a) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, zasady przeprowadzania:
 - uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin pracy klasowej,
 - nauczyciel ma obowiązek podać zakres materiału, który praca obejmuje i przykładowe tematy, zadania oraz odnotować termin w dzienniku,

- w ciągu dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
 - b) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji (wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia), zasady przeprowadzania:
 - uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z dwudniowym wyprzedzeniem,
 - w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany – nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.
 - c) krótkie sprawdziany (tak zwane kartkówki) – obejmują wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punktach a) i b)
7. W zakresie przedmiotów artystyczno-zawodowych przewiduje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
- a) plener malarski w kl. IV lub V OSSP i II lub III PLP traktowany jako obowiązkowy sprawdzian wiedzy artystyczno-praktycznej – ocena uzyskana z pleneru jest oceną częściową,
 - b) egzaminy z rysunku i malarstwa w kl. VI OSSP i IV PLP odbywają się na prawach egzaminu promocyjnego, ocena uzyskana ma rangę oceny końcoworocznej z przedmiotów rysunek i malarstwo (zasady wystawiania ocen przedstawia regulamin zgodny z rozporządzeniem Ministra Kultury),
 - c) egzamin dyplomowy z wybranej specjalności przeprowadza się w klasie programowo najwyższej, w terminie umożliwiającym odbycie egzaminów maturalnych – ale nie później niż do 15.04. każdego roku (zasady oceniania przedstawia regulamin dołączony do niniejszego dokumentu),
 - d) przegląd prac plastycznych (rysunek i malarstwo, specjalizacja, rzeźba, podstawy projektowania) w klasie III OSSP stanowić będzie diagnozę przydatności do dalszego kształcenia w OSSP (wymagania edukacyjne określa Rada Artystyczna – w odrębnym regulaminie),
 - e) przegląd prac plastycznych (rysunek i malarstwo, specjalizacja, rzeźba) w klasie III PLP i V OSSP wymagane przez CEA.
8. Stosuje się również następujące oznaczenia:
- nb. – nieobecny
 - np. – nieprzygotowany
 - bz. – brak zadania
- Można również zaznaczyć nieobecność ucznia na lekcjach i sprawdzianach pisząc „0” lub „nb”.
9. Jeżeli uczeń korzysta z niedozwolonych źródeł informacji podczas kontrolnych prac pisemnych, nauczyciel może zabrać pracę takiemu uczniowi i wpisać „0” pkt.
10. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
11. W przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu z powodu nieobecności w szkole, uczeń ma prawo (w razie nieobecności usprawiedliwionej) i – jeżeli tak postanowi nauczyciel – obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub rozliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

12. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowany w zakresie:
- w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych, przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości – chyba, że wyrazi na to zgodę,
 - w trakcie lekcji, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności (w tym dniu, w którym przyszedł do szkoły, bezpośrednio po okresie nieobecności)
 - analogicznie z przedmiotów artystyczno-zawodowych
13. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godz. 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

5. Zwolnienia z zajęć

Art. 36

- W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych artystycznych oraz z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w danych zajęciach, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub lekarza specjalistę. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”.

6. Ocena zachowania

Art. 37

- Informację o zasadach oceniania zachowania, wychowawca klasy przekazuje corocznie uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie do 30 września.
- Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym i kierownictwem szkoły. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastosowaniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.
- Wyjściową oceną z zachowania jest ocena dobra.
- Zasadniczy wpływ na ocenę z zachowania mają kultura osobista ucznia, jego stosunek do obowiązków szkolnych, dbałość o własny rozwój artystyczny, udział w życiu szkoły np. wystawy, imprezy szkolne, prace.
- W zakresie kultury osobistej o ocenie z zachowania decyduje głównie:
 - uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło,
 - sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych,

- c) stosunek do nauczycieli i innych osób pracujących w szkole oraz wobec innych uczniów,
 - d) dbałość o zdrowie swoje i innych, nie uleganie nałogom,
 - e) dbałość o higienę osobistą i własny estetyczny wygląd oraz ład i porządek w otoczeniu,
 - f) poszanowanie mienia szkolnego.
6. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych o ocenie z zachowania decydują przede wszystkim:
- a) sumienność w nauce, pilność, samodzielność i wytrwałość,
 - b) systematyczność,
 - c) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - d) regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne. W przypadku proponowanej oceny wzorowej nieusprawiedliwione nieobecności są niedopuszczalne,
 - e) troska o bezpieczeństwo własne i innych podczas zajęć i przerw,
 - f) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - g) przestrzegania regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów przedmiotowych,
 - h) dbałość o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań artystycznych.
7. O ocenie z zachowania decydują przede wszystkim takie aktywności ucznia jak:
- a) prowadzenie intensywnego samokształcenia albo w innej formie rozwijanie swoich możliwości, co przynosi osiągnięcia w postaci sukcesów szkolnych,
 - b) uczestniczenie w zajęciach nadobowiązkowych, co pozwala na poszerzenie zakresu posiadanej wiedzy,
 - c) inicjowanie zdarzeń artystycznych wzbogacających własny warsztat twórczy.
8. W zakresie współtworzenia kulturalnego życia szkoły wpływ na ocenę z zachowania mają takie działania ucznia jak:
- a) inicjowanie i organizowanie imprez kulturalnych szkoły a w szczególności wystaw szkolnych,
 - b) uczestniczenie w różnorodnych formach aktywności pozaszkolnej mających na celu promocję szkoły.
9. Okresową i roczną ocenę z zachowania wystawia się korzystając z następującej skali:
- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, wyróżniający się w realizacji niektórych jej elementów (dopuszcza się 1 godzinę nieusprawiedliwioną)
 - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny (dopuszcza się nie więcej niż jeden dzień nieusprawiedliwiony)
 - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, niniejszą ocenę należy traktować jako ocenę wyjściową (dopuszcza się do 15 godzin nieusprawiedliwionych)
 - d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym istotnym wymaganiom, zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty (dopuszcza się do 20 godzin nieusprawiedliwionych)
 - e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, wywiera szkodliwy wpływ na kolegów, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie zawsze odnoszą skutek (dopuszcza się do 50 godzin nieusprawiedliwionych)

- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, wywiera szkodliwy wpływ na kolegów (patrz – art. 29 pkt. 4), a zastosowane przez szkołę i ewentualnie dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku.

10. Ocena z zachowania się ucznia nie może mieć wpływu na:

- a) oceny z zajęć edukacyjnych
- b) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem art. 39 ust. 2.

7. Klasyfikowanie uczniów

Art. 38

1. Klasyfikowanie okresowe i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie oraz roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustalenia ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny z zachowania.
2. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i wystawiana jest według zasad opisanych w art. 34 ust. 4-8.
3. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym okresie, okresowa ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną. W takim przypadku nauczyciel prowadzący te zajęcia ma prawo umożliwić uczniowi poprawianie oceny w ciągu drugiego okresu. Fakt poprawy oceny zgłasza się na klasyfikacyjnym śródrocznym posiedzeniu rady pedagogicznej. Jeżeli zajęcia z określonego przedmiotu zakończyły się w trakcie całego cyklu nauczania, uczeń ma prawo do poprawy oceny w terminie do końca cyklu kształcenia:
 - a) chęć poprawy oceny uczeń zgłasza na piśmie do nauczyciela danego przedmiotu,
 - b) nauczyciel ustala zakres materiału oraz sposób poprawienia oceny,
 - c) nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala termin poprawy i zgłasza ten fakt na najbliższej radzie pedagogicznej.
4. Art. 38 ust. 3 nie stosuje się w przypadku ocen uzyskanych na zakończenie drugiego semestru w klasach programowo najwyższych.
5. Oceny klasyfikacyjne muszą zostać wystawione na 3 dni przed planowaną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną, umożliwiając tym samym obliczenie wyników nauczania wychowawcom.
6. 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:
 - a) ogólnokształcących przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
 - b) artystycznych (rysunek i malarstwo, ceramika, snycerstwo, reklama wizualna, podstawy fotografii i filmu, tkanina artystyczna, rzeźba, techniki graficzne, techniki scenograficzne) przekraczających 30% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Egzamin obejmuje materiał z okresu, w którym uczeń nie został sklasyfikowany.
8. Na prośbę ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej można, udzielić w następujących przypadkach:
 - a) jeżeli poziom zdolności ucznia pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i w umiejętnościach oraz wskazuje na możliwość kontynuowania nauki,
 - b) spowodowanych zdarzeniami losowymi, silnymi przeżyciami utrudniającymi koncentrację, obniżającymi sprawność myślenia i uczenia się,
 - c) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i złej sytuacji wychowawczej w rodzinie.
9. W przypadku, gdy Rada Pedagogiczna zgody takiej nie wyrazi, uczeń otrzymuje 0 pkt. – gdy dotyczy to semestru I, a w przypadku końca roku – równoznaczne to jest z brakiem promocji z tego przedmiotu (niesklasyfikowany).
10. Egzamin klasyfikacyjny z materiału pierwszego lub drugiego okresu przeprowadza się do końca okresu, a roczny egzamin klasyfikacyjny do końca roku szkolnego. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor. W przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa (o uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwioną decyduje Dyrektor; może też żądać stosownych zaświadczeń np. lekarskich) wyznacza się następny termin niezwłocznie (w ciągu trzech dni) po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej stawiennictwo.
11. Pytania i zadania egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje, przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Egzamin przeprowadza nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne, w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu wyznaczony przez Dyrektora. Poziom zadań i pytań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oceny celującej.
12. Egzamin klasyfikacyjny może składać się z części pisemnej i z części ustnej, lub tylko z części pisemnej, z wyjątkiem egzaminów z przedmiotów artystyczno-zawodowych, informatyki, technologii informacyjnej, muzyki, wychowania fizycznego.
13. Z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, imiona i nazwisko egzaminatora, obecnego nauczyciela i egzaminowanego, pytania i zadania egzaminacyjne oraz zwięzłą charakterystykę odpowiedzi (jeśli egzamin obejmował część ustną) i wykonania zadań przez ucznia oraz ocenę. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się w wyznaczonym terminie, a jest to nieobecność usprawiedliwiona (zwolnienie lekarskie, przypadek losowy) wyznacza się drugi ostateczny termin. Gdy i ten nie zostaje dotrzymany postępuje się jak w art. 38 ust. 9.
15. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał okresową/roczną niedostateczną.

16. W całym cyklu kształcenia można otrzymać zgodę Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny z danego przedmiotu – tylko jeden raz (w przypadku art. 38 ust. 8).
17. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawcy zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zagrożeniu okresowymi/rocznymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednimi ocenami z zachowania. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przekazanie informacji telefonicznie lub przesłanie wspomnianego zawiadomienia listem na podany przez rodziców (prawnych opiekunów) adres faktycznego zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia. Jeżeli obniżenie oceny z zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.
18. Postanowienia art. 38 ust. 17 nie dotyczą ucznia, który ukończył 18 lat.
19. Na tydzień przed terminem wystawienia ocen nauczyciel jest zobowiązany w formie informacji ustnej poinformować uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o przewidzianych ocenach okresowych/rocznych. Obowiązek ten nie dotyczy przypadku nieobecności ucznia w szkole. Ocena ostateczna może różnić się od oceny prognozowanej nie więcej niż o jeden stopień.
20. Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności związanych z okresową i roczną klasyfikacją uczniów ustala corocznie Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i ogłasza do 10 września.

8. Promocja uczniów

Art. 39

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli z obowiązujących zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę wyższą od niedostatecznej a z przedmiotów – rysunek i malarstwo, specjalność artystyczna, sztuka stosowana – otrzymał ocenę wyższą od dopuszczającej, oraz klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną zachowania wyższą od nagannej.
2. W przypadku, gdy uczeń otrzyma ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną zachowania naganną, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna w szczególnie uzasadnionych przypadkach pozwoli na powtarzanie klasy.
3. Końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych lub nieuzyskanie zaliczenia tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
4. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna końcoworoczna niedostateczna lub dopuszczająca z przedmiotów w art. 39 ust. 1 może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Usprawiedliwianie nieobecności

Art. 40

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia niepełnoletniego w szkole (na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, uroczystościach szkolnych) dokonuje wychowawca klasy lub nauczyciel go zastępujący na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą usprawiedliwić nieobecność w szkole z powodów rodzinnych, niedyspozycji zdrowotnych i chorób trwających do 7 dni. Dłuższe nieobecności z powodów zdrowotnych wymagają zwolnień lub zaświadczeń lekarskich.
3. Pisemne oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) zawierające krótkie uzasadnienie przyczyny nieobecności w szkole powinno zostać przekazane wychowawcy przez ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby osobiście lub drogą pocztową. Usprawiedliwienie to powinno być dostarczone wychowawcy do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
4. Wychowawca nie może usprawiedliwiać zaległych nieobecności.
5. Jeżeli nieobecność ucznia w szkole wynika z długotrwałej choroby (leczenie szpitalne, pooperacyjne) rodzice (prawni opiekunowie) powinni poinformować o tym fakcie wychowawcę oraz przedłożyć stosowne zaświadczenie lekarskie.
6. Przepisy art. 40 ust. 1-4 stosują się również do ucznia pełnoletniego z zastrzeżeniem, że przez rodziców rozumieć należy również tego ucznia.

10. Egzaminy

Art. 41

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu lub nie więcej niż jedną ocenę dopuszczającą z przedmiotu wymienionego w art. 39 ust. 1. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w przypadkach:
 - a) przewidywania, na podstawie wiedzy o poziomie zdolności ucznia, że uczeń może samodzielnie uzupełnić braki w wiedzy i umiejętności w ciągu wakacji,
 - b) spowodowanych zdarzeniami losowymi, które z powodu dramatycznego wpływu na emocje ucznia utrudniają koncentrację, obniżają sprawność myślenia,
 - c) trudnej sytuacji życiowej ucznia, patologii, złej i dramatycznej atmosfery w rodzinie.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów artystyczno-zawodowych, informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego i muzyki, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych. Pytania i zadania (na poziomie wymaganym na ocenę dopuszczającą a z rysunku, malarstwa, sztuki stosowanej, ćwiczeń praktycznych na ocenę dostateczną) przygotowuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Zespołu.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza powoływana przez Dyrektora komisja:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowiska kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminator) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne, z tym, że jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole powołanie następuje w uzgodnieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, imiona i nazwiska członków komisji oraz egzaminowanego, pytania i zadania egzaminacyjne wraz ze zwięzłą charakterystyką odpowiedzi ustnych i wykonania zadań przez ucznia oraz ocenę. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
10. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w art. 41 ust. 9 są:
 - a) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - b) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - c) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela,
 - d) nie zgłoszenie się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonym przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.
11. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
12. Uczeń klasy III OSSP zdaje egzamin, o którym mowa w art. 9 Ustawy o Systemie Oświaty, przeprowadzony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Wynik egzaminu, nie warunkuje dalszej nauki na wyższych etapach OSSP
13. Egzamin dyplomowy w kl. VI OSSP i IV PLP organizowany jest według regulaminu stanowiącego załącznik 1 do niniejszego dokumentu.
14. Absolwent OSSP i PLP może uzyskać świadectwo maturalne po zdaniu egzaminu maturalnego.

11. Wyróżnienia i nagrody

Art. 42

1. Uczniów kl. I-VI OSSP i kl. I-IV PLP osiągających najlepsze wyniki w klasyfikacji okresowej lub rocznej i sukcesy artystyczne Rada Pedagogiczna może wyróżnić:
 - a) przyznając jednorazowe stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce (klasyfikacja okresowa i roczna),
 - b) podejmując uchwałę w sprawie promocji z wyróżnieniem (klasyfikacja roczna),
 - c) podejmując uchwałę o wnioskowaniu na stypendium Rady Miasta Opola (uczniowie kl. II, III, IV PLP, V, VI OSSP) dla uczniów szkół artystycznych (uchwała w załączeniu),
 - d) podejmując uchwałę o wnioskowaniu na nagrodę Ministra Kultury – za pracę dyplomową,
 - e) podejmując uchwałę o wnioskowaniu na nagrodę Prezesa Rady Ministrów,
 - f) podejmując uchwałę o wnioskowaniu o tytuł „Opolskiego Orła”,
 - g) przyznając nagrodę książkową lub rzeczową (klasyfikacja roczna).
2. Stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce otrzymuje, na wniosek wychowawcy klasy uczeń, który:
 - a) osiągnął średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych minimum w klasach
– I–III OSSP od 5,30,
– IV–VI OSSP oraz I–IV PLP od 5,10.
Do średniej wlicza się ocenę z religii lub etyki oraz zajęć dodatkowych.
 - b) otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny nie niższe niż dobre,
 - c) otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania,
 - d) stypendium przyznawane jest w miarę posiadanych środków finansowych, przyznanych przez organ prowadzący.
3. Wysokość stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce ustala się na poziomie dwukrotności zasiłku rodzinnego na pierwsze dziecko (w zaokrągleniu).
4. Promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń spełniający warunki:
 - a) osiągnął średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych minimum 4,75 w klasach I–VI OSSP, I–IV PLP. Do średniej wlicza się ocenę z religii lub etyki oraz zajęć dodatkowych,
 - b) otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
5. Art. 42 ust. 1-4 nie wyczerpują wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

12. Procedury odwoławcze

Art. 43

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że przy wystawianiu oceny okresowej lub rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania nastąpiło naruszenie przepisów niniejszego statutu lub innych przepisów prawa, a w szczególności, jeżeli nie przestrzegano kryteriów wystawiania poszczególnych ocen, może wnieść w

formie pisemnej odwołanie do Dyrektora szkoły w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się, powinna być wystawiona.

2. W przypadku wpłynięcia zażalenia wspomnianego w art. 43 ust. 1 Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzech dni. Jeżeli, w wyniku postępowania wyjaśniającego, stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procesie wystawiania oceny semestralnej lub końcoworocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala końcoworoczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną,
 - b) w przypadku końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W wypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości zażalenie oddala się. Decyzja Dyrektora jest ostateczna; treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.
4. W skład komisji (o której mowa w art. 43 ust. 2) wchodzi:
 - a) w przypadku końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowiska kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołania nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły),
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia,
 - b) w przypadku końcowo rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Sprawdzian, o którym mowa w art. 43 ust. 2 przeprowadza się w ciągu trzech dni od podjęcia przez Dyrektora szkoły decyzji o jego przeprowadzeniu w porozumieniu z rodzicami. Pytania i zadania przygotowuje się na poziomie wskazanym przez wnioskodawcę do oceny. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba wypełnić przynajmniej 85% wskazanych zadań. Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny. W przypadku osiągnięcia przez

ucznia pozytywnego wyniku Dyrektor zwraca się do nauczyciela o zmianę oceny i wstawienie stopnia zgodnego z wynikiem egzaminu.

6. Uczeń, który z przyczyn zdrowotnych lub losowych (o usprawiedliwieniu decyduje Dyrektor), nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, w terminie nie dłuższym niż 3 dni po ustaniu przyczyn nieobecności.
7. Ustalona przez komisję końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub dopuszczającej z przedmiotów: rysunek i malarstwo, specjalność artystyczna, sztuka stosowana, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (do egzaminu poprawkowego stosuje się wszystkie przepisy proceduralne niniejszego statutu)
8. Z pracy komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) w przypadku końcowo rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające lub program oraz prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, wynik sprawdzianu oraz ocenę,
 - b) w przypadku końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem,
 - c) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Postanowienia końcowe

Art. 44

1. Wychowawcy klas corocznie na godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami (rodzicom i prawnym opiekunom) przedstawiają zasady niniejszego WSO. Pełny tekst WSO musi być wywieszony na tablicy informacyjnej w budynku szkolnym. Nikt nie może powoływać się na nieznajomość WSO.
2. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczą w większości dni otwartych i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, a w szczególności nie kontrolujący systematycznie dzienników/indeksów nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych lub rocznych.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji: okresowej i rocznej oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

XIII. Zasady gospodarki finansowej szkoły

Art. 45

1. Podstawową działalność placówki finansuje Urząd Miasta Opola (subwencja i środki budżetowe)

2. Projekt budżetu opracowuje szkoła a zatwierdza organ prowadzący – Urząd Miasta Opola.
3. W ramach „dochodów własnych” szkoła prowadzi rozliczenia na konkretne cele (stypendia, wymiana młodzieży, zakup materiałów i inne).
4. Sprawozdawczość budżetowa zgodna z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13.03.2001r.

XIV. Postanowienia końcowe

Art. 46

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla OSSP, PLP i OP wchodzących w jego skład zawierającą nazwę Zespołu.
3. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez trzy placówki podaje się OSSP, PLP i OP nazwę ZPPKP umieszczoną na pieczęci urzędowej.
4. Zespół posiada sztandar od września 2006r. Opiekę nad sztandarem Zespołu sprawuje w danym roku szkolnym klasa V OSSP i II PLP z wychowawcami.
5. Zespół może sprzedawać prace wykonane przez uczniów na zajęciach, organizując w tym celu różne formy sprzedaży, pieniądze uzyskane w ten sposób wykorzystywane są na potrzeby Zespołu i każdorazowo prezentowany jest preliminarz wydatków.
6. Prace wykonane przez uczniów Zespołu, są własnością szkoły. Sposób realizacji prac dyplomowych ustala „Regulamin dyplomu” .
7. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
9. W razie potrzeby Rada Pedagogiczna dokonuje zmian lub nowelizacji w przepisach Statutu. Roczny arkusz organizacyjny nie podlega wewnętrznemu zatwierdzeniu przez organy szkoły oprócz Dyrektora szkoły.
10. Zatwierdzenie statutu lub jego nowelizacja następuje przez Radę Pedagogiczną w formie uchwały.
11. Statut obowiązuje od 01.09.2009r. i dostępny jest w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim oraz na szkolnych stronach www.
12. Tracą moc Statuty Zespołu:
 - z dnia 01.09.2002r.
 - z dnia 01.09.2005r.

XV. Załączniki

1. Regulamin Egzaminu Dyplomowego.