

STATUT TECHNIKUM
w Połczynie-Zdroju

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA	3
ROZDZIAŁ I INFORMACJA O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	19
ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ORAZ RODZICÓW	24
ROZDZIAŁ VII ZASADY REKRUTACJI KANDYDATÓW DO KLAS PIERWSZYCH ORAZ PRZYJMOWANIE UCZNIÓW Z INNYCH SZKÓŁ	32
ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	32
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	33

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 60z późn. zm. z 2018r. poz. 2245)

Akty wykonawcze do w/w ustaw.

ROZDZIAŁ I INFORMACJA O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Technikum w Połczynie-Zdroju, ul. Stanisława Staszica 6;
2. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik hotelarstwa (nr zawodu 422402),
 - 2) technik informatyk (nr zawodu 351203),
 - 3) technik żywienia i usług gastronomicznych (nr zawodu 343404)
3. Technikum jest szkołą dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, uzyskać dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowego technikum o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, absolwentom pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu i uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Technikum może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
6. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Technikum;
 - 2) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) szkole - należy przez to rozumieć Technikum w Połczynie-Zdroju,

§ 2

1. Organem prowadzącym technikum jest powiat świdwiński z siedzibą w Świdwinie, ul. Mieszka I 16.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 3

1. W szkole za pośrednictwem strony www.idziennik.edu.pl funkcjonuje elektroniczny dziennik.
2. Korzystanie z dziennika elektronicznego przez rodziców oraz uczniów jest bezpłatne.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego, zostały określone w Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego (Załącznik nr 2)

§ 4

1. Szkoła umożliwia naukę obcokrajowcom na zasadach określonych w polskim ustawodawstwie oświatowym.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
 - 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
 - 3) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
 - 5) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) promocję zdrowego trybu życia poprzez poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
 - 6) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
 - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,

- e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury,
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
- 7) przygotowuje uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
 - 8) wyposaża uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
 - 9) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
2. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 6

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania (szczegółowe zasady określa Regulamin wycieczek szkolnych),
 - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,
 - 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
 - 5) organizuje kształcenie w zawodzie,
 - 6) wyposaża szkolne komputery w programy blokujące te treści internetowe, które mogą wywierać szkodliwy wpływ na rozwój i bezpieczeństwo uczniów,
 - 7) zapewnia całodobowy systemem monitoringu wizyjnego, obejmujący budynek szkoły i teren wokół szkoły,
 - 8) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny,
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 1/2 rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

4. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

§ 7

1. Szkoła posiada Program wychowawczo-profilaktyczny (Załącznik nr 3) obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym profilaktycznym, których celem jest:
 - 1) kształtowanie postaw prozdrowotnych,
 - 2) zapobieganie podejmowaniu przez młodzież zachowań ryzykownych,
 - 3) kształtowanie umiejętności rozpoznawania zagrożeń i niepopadania we współczesne formy uzależnień (dopalacze, leki, komputer, Internet),
 - 4) kształtowanie kultury osobistej i zachowania w różnych sytuacjach,
 - 5) kształtowanie wewnętrznej motywacji do nauki i gotowości do systematycznego podnoszenia wiedzy oraz wsparcie w rozwijaniu uzdolnień i talentów,
 - 6) przygotowywanie do świadomego wejścia na rynek pracy,
 - 7) wyrównywanie szans edukacyjnych,
 - 8) wzmacnianie poczucia własnej wartości,
 - 9) rozwijanie kompetencji emocjonalno-społecznych,
 - 10) kształtowanie umiejętności radzenia sobie z emocjami,
 - 11) rozwijanie umiejętności radzenia sobie ze stresem,
 - 12) rozwijanie szacunku dla kultury i dorobku narodowego,
 - 13) kształtowanie wartości uniwersalnych,
 - 14) kształtowanie potrzeby obcowania z kulturą,
 - 15) wykształcenie umiejętności odpoczynku, relaksacji, spędzania czasu wolnego,
 - 16) rozwijanie kompetencji w zakresie wykorzystania różnych form pracy grupowej,
 - 17) kształtowanie postaw odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 18) stwarzanie warunków do rozwoju samorządności szkolnej,
 - 19) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
 - 20) wyławianie i wzmacnianie pozytywnych liderów.

§ 8

1. W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, a także umożliwia skorzystanie z pomocy psychologa oraz współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną dla Młodzieży, sądem rodzinnym i Sądem Rodzinnym dla Nieletnich, oraz innymi podmiotami organizującymi i prowadzącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 9

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 10

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania samodzielnych i odpowiedzialnych wyborów edukacyjnych i zawodowych opartych na znajomości i rozumieniu siebie, systemu edukacji i rynku pracy.
2. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem. (Załącznik nr 4)
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego podejmowane są w trakcie całego etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałymi organami dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

§ 12

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracą szkoły.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Kuratorium Oświaty z delegaturą w Koszalinie.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 13

1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim,
 - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
 - 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły
 - 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły
 - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 16) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą,
 - 17) organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, indywidualny tok nauczania,
 - 18) organizuje indywidualne nauczanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 19) skreślenie ucznia z listy uczniów,

- 20) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
 - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 22) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych
 - 23) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 24) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
 - 25) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
 - 26) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 27) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli Rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,
 - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 5) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
 - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 14

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.
5. Rada obraduje na zebraniach.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę lub przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
11. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,

- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
 15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.

§ 16

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
5. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny.
6. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
8. W ramach zadań Rady Rodziców jej przedstawiciele reprezentujący rodziców/opiekunów prawnych uczniów klas maturalnych Technikum są organizatorami imprezy studniówkowej odbywającej się poza siedzibą szkoły i podczas tej imprezy sprawują opiekę nad jej uczestnikami.

§ 17

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu .
5. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

§ 18

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność. W ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole.
 - 1) Konflikty pomiędzy nauczycielem i uczniem:
 - a) w sprawach konfliktowych mediatorami są: wychowawcy klasy, pedagog szkolny i może być osoba spośród Rady Pedagogicznej, którą uczeń darzy zaufaniem,
 - b) arbitrem w przypadku mediacji zakończonych niepowodzeniem jest Dyrektor szkoły,
 - 2) Konflikty między pracownikami szkoły:
 - a) w sytuacji konfliktowej mediatorem jest Dyrektor szkoły,
 - b) na wniosek zainteresowanych może zostać ustanowiona trzyosobowa komisja arbitrażowa wyłoniona spośród członków Rady Pedagogicznej, której zadaniem będzie zobjektywizowanie konfliktu i zaproponowanie rozwiązań;
 - 3) Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - a) postępowanie pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły,
 - b) następnie na wniosek zainteresowanych stron trzyosobowa komisja arbitrażowa wyłoniona spośród członków Rady Pedagogicznej.

- 4) Sprawy sporu nieobjęte przepisami regulaminów poszczególnych organów szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły.

§ 19

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) udzielania pomocy materialnej (w miarę możliwości szkoły)
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) salę gimnastyczną,
 - 3) siłownię,
 - 4) boiska sportowe,
 - 5) zespół zewnętrznych urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
 - 6) gabinet pedagoga szkolnego
 - 7) bibliotekę,
 - 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 9) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 10) szatnie
3. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala dla oddziałów 4-letniego Technikum przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty.
4. Dyrektor 5-letniego Technikum, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 1 przedmiot. Jeżeli możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły na to pozwalają uczeń może wybrać 2 przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
5. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego - także w grupie międzyszkolnej.
6. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny
 - 3) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. W szkole plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora 4-letniego Technikum. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej niż 4 tygodnie.

W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe.

Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.

4. Praktyki zawodowe uczniów oddziałów 4-letniego Technikum mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich (czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki ulega wówczas odpowiedniemu skróceniu).
5. Podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje Dyrektor 5-letniego Technikum, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50 % godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.
6. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w klasie lub klasach ustalonych przez Dyrektora 5-letniego Technikum. Dyrektor Technikum może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.

§ 24

1. Uczeń Technikum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie, z zastrzeżeniem ust. 8 i art. 44zzzga.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w ust. 4 pkt 1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
3. Uczeń, o którym mowa w ust. 8, przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliżej terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.

4. Uczeń kończy Technikum, jeżeli przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, z zastrzeżeniem art. 44zzzga;
5. Uczeń Technikum, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1– powtarza ostatnią klasę tej szkoły.
6. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania przez osoby, o których mowa w ust. 8, wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
7. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
8. Do egzaminu zawodowego przystępują uczniowie techników.
9. Dyrektor szkoły informuje uczniów o obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego odpowiednio w danym roku szkolnym lub danym semestrze.

§ 25

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Połczynie-Zdroju oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
7. Zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zawarty w odrębnym dokumencie Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Załącznik nr 5)
8. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie w szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
- 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 26

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje 2 pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, inne umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi centrum informacji multimedialnej.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem (Załącznik nr 6)
4. Biblioteka jest czynna przez 4 dni w tygodniu.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Inne zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,

- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 28

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 29

1. Szkoła w ramach doradztwa zawodowego służy wszystkim uczniom pomocą w wyborze uczelni lub zawodu zgodnego z ich zainteresowaniami, umiejętnościami i aspiracjami:
 - 1) organizuje spotkania z przedstawicielami różnych uczelni,
 - 2) umożliwia korzystanie z aktualnych informatorów o szkołach wyższych, prezentujących wymagania i zasady rekrutacji,
 - 3) informuje uczniów o dniach otwartych organizowanych przez wyższe uczelnie,
 - 4) umożliwia uczniom udział w dniach otwartych szkół wyższych,
 - 5) gromadzi wszystkie informacje o różnych uczelniach nadesłane na adres szkoły,
 - 6) umożliwia uczniom kontakt z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz instytucjami zewnętrznymi zajmującymi się planowaniem kariery zawodowej młodzieży,
 - 7) organizuje pogadanki klasowe na lekcjach wychowawczych,
 - 8) prowadzi zajęcia wspomagające kształtowanie postaw aktywnych,
 - 9) zapoznaje uczniów ze sposobami i technikami efektywnego poszukiwania pracy,;
 - 10) umożliwia przeprowadzanie rozmów i zasięgnięcie porady związanej z wyborem zawodu u wychowawcy, pedagoga szkolnego, nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz specjalistów z instytucji zajmujących się planowaniem kariery zawodowej.

§ 30

1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej
 - 1) Pod pojęciem innowacji rozumieć należy nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
 - 2) Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
 - 3) Innowacja wymagająca dodatkowych środków budżetowych może być podjęta po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanej działalności.
 - 4) Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
 - 5) Uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna.

- 6) Uchwała w sprawie prowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) pisemnej zgody autora na jej prowadzenie w szkole,
 - c) uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji, wraz z opisem jej zasad i zgodą autora, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę do 31 marca roku poprzedzającego wprowadzenie innowacji

§ 31

1. W Szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - 3) Wolontariusze – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy.
3. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi Dyrektor.

§ 33

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Do kompetencji wicedyrektora szkoły w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami,
 - 2) planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 3) prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli,
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 5) sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych,
 - 6) sporządzanie wykazów płatnych zastępstw i ich akceptowanie do wypłaty - współpraca z komórką finansową szkoły,
 - 7) nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w szkole,
 - 8) sporządzanie harmonogramu egzaminów maturalnych,
 - 9) egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły, m. in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych,
 - 10) kontrola dokumentacji szkolnej,
 - 11) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami,
 - 12) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 13) wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez Dyrektora szkoły.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) przestrzeganie zapisów statutu,
 - 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
 - 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu
 - 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
 - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 8) troska o poprawność językową uczniów
 - 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 11) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, niktynizmem i alkoholizmem,
 - 15) wybór programów nauczania,
 - 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 35

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest:
 - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi,
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
 - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 36

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) diagnozować warunki życia swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
 - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki

wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.

6. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
7. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 37

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla technikum,
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego związanych z wyborem oraz planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom,
 - 7) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji doradztwa

zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

3. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 2 realizuje wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

§ 38

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 3) udzielania informacji o zbiorach,
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - 6) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów,
 - 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów,
 - 4) organizacji warsztatu informacyjnego,
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 39

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposobie i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ORAZ RODZICÓW

§ 40

1. Uczeń ma prawo do nauki ukierunkowanej na:
 - 1) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
 - 2) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
 - 3) rozwijanie szacunku dla jego rodziców/opiekunów prawnych, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka, kraju,

- z którego pochodzi, jak i dla innych kultur,
- 4) przygotowanie do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia,
 - 5) rozwijanie poszanowania środowiska naturalnego.

§ 41

1. Szkoła respektuje prawo ucznia do:
 - 1) swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 2) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących ucznia,
 - 3) funkcjonowania w środowisku szkolnym bez bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

§ 42

1. Ponadto uczeń ma prawo:
 - 1) do zorganizowanego procesu kształcenia, w warunkach sprzyjających nauce, bez zakłóceń powodowanych przez innych uczniów,
 - 2) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę przed używaniem substancji psychoaktywnych,
 - 4) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych, zajęciach kół zainteresowań i przedmiotowych,
 - 5) do uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym szkoły,
 - 6) do zapoznania się w ciągu dwóch pierwszych tygodni nowego roku szkolnego z pełnym brzmieniem Statutu Technikum, zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi w szkole i przepisami bhp,
 - 7) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 8) do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 9) do tworzenia na terenie szkoły (po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora) kół organizacji młodzieżowych, o ile organizacje te działają w zgodzie z obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej porządkiem prawnym,
 - 10) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego,
 - 11) do uzyskania od nauczycieli i kolegów pomocy, w miarę ich możliwości, w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych,
 - 12) do zapoznania się z programami nauczania i uzyskania informacji od nauczycieli o stosowanych kryteriach i zasadach oceniania,
 - 13) do uzyskania pomocy w nauce od nauczyciela na dwustronnie ustalonych zasadach, jeżeli trudności ucznia zostały spowodowane przyczynami zdrowotnymi, sytuacją rodzinną lub zdarzeniem losowym,
 - 14) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 15) dla niego ocenach śródrocznych i rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej, natomiast na miesiąc przed klasyfikacją

- o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej,
- 16) wystawianie stopni z przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności, a przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, za wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
 - 17) składanie egzaminów poprawkowych lub klasyfikacyjnych zgodnie z przepisami zawartymi w Regulaminie przeprowadzania egzaminów poprawkowych (Załącznik nr 7) i Regulaminie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych (Załącznik nr 8) oraz w Wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 18) do zwolnienia od ocen niedostatecznych przez 2 tygodnie w klasie pierwszej ze względów adaptacyjnych,
 - 19) do następujących dni wolnych od ocen niedostatecznych: pierwszy dzień po feriach i przerwach świątecznych, pierwszy dzień po powrocie z praktyk ciągłych;
 - 20) do zwolnienia z lekcji w wyjątkowych przypadkach przez wychowawcę klasy lub dyrektora, po uprzednim potwierdzeniu telefonicznym prośby rodziców/opiekunów prawnych lub dostarczeniu zaświadczenia lekarza (pielęgniarki),
 - 21) do zwracania się w kwestiach spornych z pracownikami szkoły w pierwszej kolejności do wychowawcy, a w przypadku nierozstrzygnięcia sporu – do Dyrektora, którego decyzja w tej sprawie jest ostateczna,
 - 22) do dostosowania form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w przypadku uczniów mających trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem zagranicą,
 - 23) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 24) uczestniczenia w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych, biwakach, obozach językowych i naukowych, seminariach i sesjach popularnonaukowych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi i pracownikami nauki,
 - 25) korzystania z opieki lekarskiej sprawowanej przez szkolną służbę zdrowia.

§ 43

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania Statutu Technikum, zasad BHP oraz postanowień regulaminów, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) aktywnego systematycznego uczestnictwa w procesie nauczania i wychowania, terminowego wykonywania poleceń nauczycieli oraz współdziałania z zespołem klasowym na rzecz osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu,
 - 2) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza zasad poprawności i uczciwości w relacjach z innymi osobami, polegających na wystrzeganiu się kłamstwa, oszustwa, ściągania oraz jego umożliwiania lub podpowiadania,
 - 3) regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia obowiązkowe i te zajęcia pozalekcyjne, w których dobrowolnie zgłosił swoje uczestnictwo lub został skierowany przez nauczyciela przedmiotu, przygotowywania się do nich oraz kulturalnego zachowania w ich trakcie,
 - 4) przestrzegania zasad zwalniania z lekcji i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach według następujących zasad:
 - a) każda nieobecność ucznia musi być potwierdzona przez rodzica/opiekuna prawnego telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny najpóźniej drugiego dnia nieobecności ucznia na telefon szkoły lub inny wskazany przez wychowawcę lub w dzienniku elektronicznym,
 - b) pierwsze trzy dni nieobecności rodzice/opiekunowie prawni mogą usprawiedliwić sami, a od 4 dnia nieobecność ucznia powinno potwierdzać zaświadczenie wydane przez lekarza,

- c) uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie na pierwszą lekcję z wychowawcą, a najpóźniej w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły, w przeciwnym wypadku nieobecności zostają uznane za nieusprawiedliwione,
- d) każde doraźne zwolnienie ucznia z lekcji, następujące z bardzo ważnych przyczyn osobistych lub losowych, należy potwierdzić telefonicznie na telefon szkoły lub inny wskazany przez wychowawcę lub wysyłając informację w dzienniku elektronicznym,
- e) sposobem komunikowania się rodzica/opiekuna prawnego ze szkołą jest dziennik elektroniczny, przy czym rodzic/opiekun prawny może zadeklarować inny sposób kontaktowania się np.: telefoniczny lub osobisty,
- f) każda nieobecność związana z reprezentowaniem szkoły poza jej terenem traktowana jest jako „zwolniony/obecny”,
- g) wszelka działalność na terenie szkoły odbywająca się w trakcie lekcji traktowane są jako obecność ucznia na lekcji,
 - a) pielęgniarka szkolna zwalnia ucznia w uzasadnionych przypadkach z lekcji za porozumieniem z wychowawcą klasy.
- 5) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz do koleżanek i kolegów, a także przestrzegania zakazu stosowania przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej wobec wszystkich członków społeczności szkolnej,
- 6) wykonywania poleceń Dyrektora, wychowawców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- 7) dbania o dobre imię Szkoły i godnego reprezentowania szkoły w uroczystościach szkolnych, w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych w szkole i poza szkołą, a także podczas projektów, praktyk i wszelkich innych działań firmowanych przez szkołę,
- 8) odpowiedzialności za życie i zdrowie własne, koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły,
- 9) reagowania na przejawy przemocy, brutalności i wulgarności w stosunku do członków społeczności szkolnej,
- 10) natychmiastowego powiadomienia nauczyciela dyżurującego, opiekuna pracowni, wychowawcy, dyrektora lub pracownika obsługi o wszelkich zagrożeniach w prawidłowym funkcjonowaniu szkoły lub zagrożeniach życia i zdrowia innych członków społeczności,
- 11) przestrzegania zakazu palenia papierosów tradycyjnych lub elektronicznych, spożywania alkoholu, używania, sprzedaży, nakłaniania do używania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych oraz przebywania w szkole pod ich wpływem,
- 12) przestrzegania zakazu posiadania i używania na terenie szkoły broni, gazu oraz innych niebezpiecznych narzędzi takich jak np. noże, ostre przedmioty pod rygorem konfiskaty i wszczęcia dalszych procedur wynikających z przepisów prawa,
- 13) nieużywania i niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (w tym zabrania się np. prowadzenia rozmów, pisania i czytania SMS-ów, MMS-ów, wykonywania fotografii, nagrywania filmów, zapisywania dźwięków oraz używania telefonów, jako notatnika, dyktafonu czy kalkulatora) w czasie zajęć edukacyjnych. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne powinny być schowane i wyłączone.

Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeżeli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję.

Nieprzestrzeżenie zapisów dotyczących zasad posługiwania się telefonami komórkowymi i innymi urządzeniami elektronicznymi skutkuje:
 - a) odnotowaniem tego faktu w panelu Uwagi w dzienniku elektronicznym.

Wychowawca ma obowiązek uwzględnić powyższe fakty (zapisy) przy wystawianiu uczniowi oceny zachowania,

- b) nauczyciel deponuje aparat telefoniczny w sekretariacie szkoły. Uczeń odbiera go po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym dniu.
- 14) troski o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz poszanowania własności osobistej innych osób,
- 15) naprawienia szkody lub zwrócenia równowartości za jej naprawienie przez szkołę w przypadku świadomej dewastacji,
- 16) dbania o higienę osobistą, estetyczny, czysty i schludny wygląd (podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy),
- 17) niepozostawiania w szatni kosztownych przedmiotów (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skradzione przedmioty),
- 18) dbania o środki dydaktyczne i porządek w miejscu nauki,
- 19) pozostawienia odzieży wierzchniej w szatni i zmiany obuwia,
- 20) przebywania podczas zajęć nieobowiązkowych, na które uczeń nie uczęszcza, na terenie szkoły (np.: w świetlicy),
- 21) przestrzegania przepisów BHP, regulaminów wszystkich pracowni oraz kodeksu ruchu drogowego
- 22) przestrzegania wewnątrzszkolnych procedur egzaminacyjnych prezentowanych podczas szkoleń przed egzaminami zawodowymi i egzaminami maturalnymi, w tym zwracania szczególnej uwagi na zakaz wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych na salę egzaminacyjną,
- 23) przestrzegania zakazu ściągania i umożliwiania ściągania, podpowiadania lub wszelkich innych form pracy niesamodzielnej podczas prac pisemnych i innych prac samodzielnych uczniów,
- 24) na przedmioty zawodowe w kształceniu praktycznym uczniowie przychodzą w strojach ochronnych określonych Regulaminem Praktycznej Nauki Zawodu (Załącznik nr 9),
- 25) każdy uczeń kończący szkołę lub ją zmieniający zobowiązany jest zdać do sekretariatu szkoły kartę obiegową oraz klucz do szafki.

§ 44

1. Uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia 30 kolejnych dni zajęć edukacyjnych, w tym także praktycznej nauki zawodu, podlega automatycznemu skreśleniu z listy uczniów, jako uczeń porzucający szkołę.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje po pisemnym uprzedzeniu, za pośrednictwem przesyłki poleconej, rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o grożącym skreśleniu z listy.
3. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły bez obowiązku podejmowania uchwały Rady pedagogicznej w tej sprawie oraz zasięgnięcia opinii samorządu uczniowskiego.

§ 45

1. W stosunku do uczniów, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, wysoką frekwencję, prezentują wzorową i przykłądną postawę, rzetelnie pełnią funkcję w organizacjach młodzieżowych, posiadają osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach, mogą być stosowane następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klas,
 - 2) pochwała dyrektora wobec klasy, uczniów i nauczycieli,

- 3) list pochwalny dyrektora i wychowawcy do rodziców,
 - 4) nagroda rzeczowa lub inna uchwalona przez radę pedagogiczną,
 - 5) wpis do kroniki szkolnej,
 - 6) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 7) stypendium Starosty,
 - 8) osiągnięcia uczniów szkoły prezentowane są w kronice szkolnej i na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym w panelu „Uwagi”.
2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
 3. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 4. Za wzorową postawę i bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może (za zgodą ucznia) być powołany do Poczty Sztandarowego Szkoły.

§ 46

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
 - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji,
 - 3) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów,
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii oraz cyberprzemoc,
 - 5) przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu,
 - 6) naruszenie godności i nietykalności osobistej nauczycieli,
 - 7) arogancki sposób bycia i zachowania wobec wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i jej otoczeniu, kolegów,
 - 8) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia substancji psychoaktywnych,
 - 9) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - 10) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów,
 - 11) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych, udział w publikacjach prasowych lub programach o niskich wartościach moralnych sprzecznych z Programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 12) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa,
 - 13) inne czyny niezgodne z Programem wychowawczo-profilaktycznym, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie szkoły.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy (wpis do dziennika elektronicznego w panelu „Uwagi”),

- 3) nagana pisemna wychowawcy klasy (wpis do dziennika elektronicznego w panelu „Uwagi”),
 - 4) upomnienie Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów,
 - 5) nagana na piśmie Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów (załączona do arkusza ocen).
3. Jeśli po udzieleniu kary nagany Dyrektora, zachowanie ucznia nie ulegnie poprawie może on zostać:
- 1) zawieszony w prawie do pełnienia funkcji w organach szkoły i do reprezentowania szkoły na zewnątrz (na czas określony lub całkowicie),
 - 2) zawieszony w prawie zgłaszania nieprzygotowania do lekcji,
 - 3) przeniesiony do innej szkoły na podstawie uchwały Rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego (uczeń niepełnoletni) skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z zachowaniem gradacji kar w przypadkach:
- 1) zaniechania obowiązków szkolnych – opuścił ponad 100 godzin bez usprawiedliwienia,
 - 2) wywierania przez ucznia demoralizującego wpływu na środowisko szkolne np.: ucieczki z lekcji, wulgarne słownictwo, łamanie zakazu palenia papierosów, uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji,
 - 3) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego w szkole lub poza nią,
 - 4) oszukiwania, podrabiania podpisów,
 - 5) celowego nieprzestrzegania innych postanowień Statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
6. Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych uczeń może być skreślony z listy bez gradacji kar w przypadkach:
- 1) zachowania zagrażającego życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w szkole i poza nią,
 - 2) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego narażającej szkołę na poważne straty materialne,
 - 3) dopuszczenia się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników szkoły, bądź mienia szkoły,
 - 4) fałszowania dokumentów,
 - 5) naruszenia godności i nietykalności osobistej nauczycieli, obraźliwego, agresywnego zachowania wobec pracowników, kolegów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły lub w jej otoczeniu,
 - 6) stosowania przemocy (psychicznej, fizycznej) wobec kolegów i innymi osób w szkole lub poza nią,
 - 7) przynależności lub agitowania do związków przestępczych, zagrażających życiu, zdrowiu, ograniczeniu wolności jednostki np. niektórych sekt lub subkultur,
 - 8) używania, namawiania, rozprowadzania alkoholu, substancji psychoaktywnych w szkole lub poza nią,
 - 9) czynów podlegających Kodeksowi Karnemu i orzeczenia prawomocnego wyroku sądowego.
7. Decyzji o skreśleniu może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego (zgodnie z KPA art. 108 § 1).
8. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców w terminie 3 dni od daty udzielenia kary.

9. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary:
 - 1) do Dyrektora od kary nagany wychowawcy i dyrektora - składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy w ciągu 7 dni od daty udzielenia kary,
 - 2) do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty od kary skreślenia z listy uczniów w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
10. Odwołania od kar i decyzje Dyrektora dotyczące odwołań rejestruje się w księdze odwołań.

§ 47

1. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
 - a) zapoznania przez wychowawcę klasy, do której uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym ze Statutem, Programem wychowawczo - profilaktycznym i zasadami Wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz innymi dokumentami szkoły,
 - b) zapoznania na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z Przedmiotowym systemem oceniania,
 - c) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego klasy, do której uczęszcza dziecko,
 - d) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - e) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - g) uzyskiwania informacji i wsparcia dotyczącego wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - h) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Dyrektorowi szkoły, Radzie rodziców, Samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę,
 - i) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka,
 - j) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole zgodnie z zapisami Statutu,
 - 4) zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - 5) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie kształcenia,
 - 6) systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego,
 - 7) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach organizowanych przez szkołę.
2. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły, po wcześniejszym

uzgodnieniu z nauczycielem, w terminach niezakłócających realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.

4. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
 - 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem,
 - 2) wychowawcą klasy, do której uczęszcza dziecko,
 - 3) pedagogiem, psychologiem,
 - 4) wicedyrektorem lub dyrektorem.
5. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców/opiekunów prawnych mogą się odbywać w następujących formach:
 - 1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych,
 - 2) korespondencji listowej: tradycyjnej i elektronicznej,
 - 3) zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi i konsultacji w terminach ustalonych w Planie pracy szkoły,
 - 4) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych.
6. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom/opiekunom prawnym na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących do dziennika elektronicznego.
7. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom/opiekunom prawnym poprzez wpisywanie frekwencji i uwag o zachowaniu uczniów do dziennika elektronicznego.
8. Inne, niż wymienione w ust. 6-8, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom/opiekunom prawnym na ich prośbę lub z inicjatywy dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REKRUTACJI KANDYDATÓW DO KLAS PIERWSZYCH ORAZ PRZYJMOWANIA UCZNIÓW Z INNYCH SZKÓŁ

§ 48

1. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do klas pierwszych określają Zasady rekrutacji do Technikum.
2. Do klasy programowo wyższej ucznia przyjmuje Dyrektor szkoły na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
 - a) ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą,

- b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
 - c) ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
 3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNATRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 49

1. Szkoła posiada system oceniania oparty na aktualnych rozporządzeniach MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Do celów oceniania szkolnego należy:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
2. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone zostały w Wewnętrzny Szkolnym systemie oceniania (Załącznik nr 1).

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową zgodną z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
4. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 51

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu oraz na stronie www.zspolczyn.ovh lub www.zspolczyn.pl.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 28.11.2019 roku. Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 5/2019/2020 z dnia 28.11.2019 roku.

Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opublikowania jednolitego tekstu statutu na stronie internetowej szkoły.

W sprawach nieuregulowanych statutem obowiązują przepisy ustawy.