STATUT

TECHNIKUM STM w Częstochowie

Rozdział I

Nazwa, typ szkoły, cele i zadania Szkoły

§ 1

1. Technikum STM w Częstochowie w dalszej części zwane szkołą jest 5-letnim dziennym technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szkoła kształci w zawodach:
   - Technik informatyk,
   - Technik logistyk,
   - Technik spedytor,
   - Technik reklamy.
3. Siedzibą szkoły jest miasto Częstochowa ul. Nadrzeczna 7, 42-200 Częstochowa.
4. Miejsca prowadzenia zajęć dydaktycznych:
   ul. Nadrzeczna 7, 42-202 Częstochowa
   ul. Targowa 29, 42-202 Częstochowa
   ul. Żabia 1, 42-202 Częstochowa
   Al. Najświętszej Maryi Panny 56, 42-217 Częstochowa
   ul. Pułaskiego 71, 42-200 Częstochowa
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 2

Szkoła prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach:

- Technik informatyk 351203,
- Technik logistyk 333107

oraz w zakresie obszarów kształcenia, do których są przypisane te zawody.

§ 3

1. Działalność szkoły oparta jest na obowiązujących przepisach prawa oświatowego oraz postanowieniach niniejszego statutu.
2. Dokumenty kształtujące działalność edukacyjną szkoły:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

§ 4

Celem kształcenia w szkole jest:

1) wszechstronny rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym i moralnym, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne;
2) kształtowanie umiejętności funkcjonowania w rodzinie, środowisku, państwie i społeczeństwie;
3) przygotowanie ucznia do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 5

Zadaniami szkoły są:

1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zadania egzaminu maturalnego oraz przygotowania absolwentów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu wszystkich egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie;
3) umożliwienie zdobycia umiejętności rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
4) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa odpowiednio do jego potrzeb i możliwości szkoły;
5) przygotowanie do pracy zawodowej w sposób zgodny z oczekiwaniami praktyki gospodarczej i potrzebami lokalnych rynków pracy;
6) wspomaganie rozwoju stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki;
7) kształtowanie postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
8) tworzenie warunków do kształtowania postaw sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu;
9) nawiązywanie współpracy z pracodawcami i partnerami edukacyjnymi w obszarze realizacji praktycznej nauki zawodu;
10) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego oraz doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych na niższych etapach edukacyjnych;
11) tworzenie warunków do kształtowania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
12) kształtowanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
13) kształtowanie umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i czasu wolnego;
14) kształtowanie umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy;
15) wspieranie uczniów i absolwentów w procesie uzyskiwania kwalifikacji w zawodach pokrewnych;
16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

17) dokumentowanie procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z przepisami o dokumentacji nauczania.

§ 6

1. Statutowe cele i zadania szkoły realizują nauczyciele, uczniowie, dyrekcja oraz pracownicy obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przy współpracy rodziców w procesie działalności pozalekcyjnej. Cele i zadania realizowane są we współpracy z organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska tworząc optymalne warunki osiągania wysokich efektów kształcenia.
2. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez działania podejmowane w szczególności w siedzibie szkoły, w miejscach realizacji zajęć dydaktycznych, w siedzibie osoby prowadzącej szkołę, u pracodawców i partnerów edukacyjnych oraz w jednostkach gospodarczych, gdzie realizowana jest praktyczna nauka zawodu.

Rozdział II

Osoba prowadząca szkołę

§ 7

Osobą prowadzącą szkołę jest STM Sp. z o. o. z siedzibą w Częstochowie przy ul. Nadrzecznej 7, zwana dalej osobą prowadzącą szkołę.

§ 8

1. Zadania osoby prowadzącej szkołę:
1) nadanie szkole statutu i wprowadzanie zmian w jego treści;
2) zatrudnianie i zwalnianie dyrektora szkoły, jego ewentualnych zastępców oraz pracowników szkoły;
3) planowanie obszarów kształcenia zawodowego na każdy rok szkolny;
4) ustalanie wysokości czesnego oraz innych opłat związanych z funkcjonowaniem Szkoły;
5) zapewnienie warunków działania szkoły, zapewnienie obsługi administracyjnej finansowej, organizacyjnej i prawnej szkoły, w tym prowadzenie ewidencji księgowej.
6) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania ora wykonywanie innych zadań statutowych;
7) zarządzanie majątkiem przekazanym szkole w użytkowanie.
2. Bieżąca obsługa szkoły, w tym obsługa administracyjna, finansowa, organizacyjna i prawna odbywa się w sekretariacie szkoły.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 9

Organami szkoły są:
1) dyrektor i wicedyrektor;
2) rada pedagogiczna;
3) samorząd uczniowski;

4) rada rodziców.

§ 10

1. Dyrektor szkoły jest powoływany i odwoływany przez osobę prowadzącą Szkołę.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor szkoły pełni swe zadania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, statut szkoły, regulaminy funkcjonujące w szkole oraz akty wydawane przez organ prowadzący szkołę.
4. Do kompetencji dyrektora szkoły w szczególności należy:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
2) dopuszczenie do użytku programów nauczania realizowanych w szkole oraz ustalenie szkolnego zestawu podręczników;
3) zapewnienie realizacji programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia w zakresie zawodów, w których kształci i podstawę programową kształcenia ogólnego;
4) zapewnienie należytego poziomu nauczania i dyscypliny w szkole;
5) nadzór i ocena pracy nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
6) dbałość o prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i pozostałej dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
7) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
8) realizacja uchwał rady pedagogicznej;
9) wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznym zawiadomieniu o tym fakcie osobę prowadzącą szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
10) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
11) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
12) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
14) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna;
15) współdziałanie ze społecznością lokalną, władzami oświatowymi i organizacjami młodzieżowymi działającymi w szkole w celu polepszenia merytorycznych i materialnych warunków realizacji celów działalności szkoły;
16) dbanie o majątek szkoły powierzony jej przez osobę prowadzącą szkołę;
17) organizacja egzaminów maturalnych i zawodowych zgodnie z procedurą określoną przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

5. Dyrektor szkoły ma prawo do:

1) wnioskowania do osoby prowadzącej szkołę o powołanie swojego zastępcy oraz zatrudnienie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
2) zlecania części swoich obowiązków zastępcom, którzy realizują je w jego imieniu;
3) suwerenności w dokonywaniu oceny pracy nauczyciela;
4) wynagradzania za pracę zgodnie przyjętymi przez osobę prowadzącą szkołę zasadami wynagradzania;
5) podnoszenia swoich kwalifikacji.

6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez dyrektora, po uzgodnieniu z osobą prowadzącą szkołę.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Rada pedagogiczna działa zgodnie z niniejszym statutem oraz ustalonym regulaminem swojej działalności.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą w szczególności:
   1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (w tym również ukończenia szkoły);
   3) podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
6. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należą w szczególności:
   1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
   2) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień;
   3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom zajęć dydaktycznych, wychowawczych, i opiekuńczych.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Spośród swoich członków rada pedagogiczna może powoływać zespoły tematyczne do realizacji uchwalonych przez radę celów.

§ 12

1. Samorząd uczniowski działa w oparciu o niniejszy statut oraz regulamin samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski stanowi bezpośrednią reprezentację uczniów wobec organów szkoły i jest rzecznikiem praw ucznia w szkole.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

4. Samorząd uczniowski działa na szczeblu oddziałów oraz szkoły.
5. Współpraca nauczycieli z samorządem uczniowskim oparta jest na zasadach partnerstwa, wzajemnego szacunku i zaufania.

§ 13

1. Rada rodziców jest organem stanowiącym reprezentację rodziców uczniów, współdziałającym z nauczycielami w procesie wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rada rodziców działa zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
3. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
   1) współpraca z innymi organami szkoły w zakresie doskonalenia organizacji pracy szkoły;
   2) wspieranie działalności samorządu szkolnego i organizacji młodzieżowych działających w szkole;
   3) opiniowanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
   4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

§ 14

Spory mogące wyniknąć między organami szkoły rozpatruje, na podstawie pisemnego wniosku, osoba prowadząca szkołę.

Rozdział IV
Organizacja szkoły

§ 15

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do końca tygodnia przed rozpoczęciem ferii zimowych. Jeżeli ferie wypadają później niż w pierwszym tygodniu lutego, wtedy pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia. Drugie półrocze trwa od pierwszego tygodnia zajęć po feriach zimowych do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym. Jeżeli ferie wypadają później niż w pierwszym tygodniu lutego, wtedy drugie półrocze rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po zakończeniu pierwszego półrocza.

§ 16

1. W każdym roku szkolnym dyrektor szkoły opracowuje w terminie do dnia 25 sierpnia plan organizacji roku szkolnego i po zatwierdzeniu przez osobę prowadzącą szkołę w terminie do dnia 31 sierpnia, podaje go do wiadomości nauczycieli i uczniów przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
2. Plan organizacji roku szkolnego opracowywany jest zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej w zakresie organizacji roku szkolnego i obejmuje czas

trwania zajęć dydaktycznych i praktyk zawodowych, okresy ferii i przerw w zajęciach lekcyjnych.

§ 17

Dopuszczone do użytku programy nauczania w szkole stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

§ 18

Zajęcia lekcyjne odbywają się przez 5 dni w tygodniu. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 19

1. Uczniowie podzieleni są na oddziały. Oddział może liczyć nie więcej niż 35 uczniów. Dopuszcza się podział oddziału na grupy, jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu. Grupa może liczyć nie więcej niż 24 osoby.
2. Ze względów organizacyjnych istnieje możliwość łączenia zajęć dla uczniów różnych oddziałów na tym samym poziomie (zespoły międzyoddziałowe) w ramach danej szkoły, jeśli nie wpłynie to na pogorszenie warunków i efektywności nauczania.
3. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
4. Urządzenia do podglądu monitoringu znajdują się w sekretariacie szkoły.

§ 20

Praktyczna nauka zawodu.

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie praktyk zawodowych, zgodnie z wymogami określonymi w programie nauczania dla danego zawodu.
2. Praktyki zawodowe organizuje się w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Praktyki zawodowe organizowane są w miejscach określonych w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie. Wymiar i program praktyk są zgodne z wymaganiami określonymi w programie nauczania dla danego zawodu.
4. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu, określając w niej prawa i obowiązki stron.
5. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest uzyskanie przez ucznia oceny wyższej od niedostatecznej. Ocenę ustala opiekun praktyki i wpisuje ją do dzienniczka praktyk.

§ 21

Organizacja nauczania religii i etyki.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie:

1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione;
2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązku wychowawcy klasy;
6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
8) nauka religii odbywa się w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo;
9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
11) ocena z religii jest wystawiana według wewnątrzszkolnego systemu oceniania przyjętego przez szkołę;
12) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

2. Uczniom, których rodzice lub którzy sami wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje lekcje etyki według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 22

Zajęcia dodatkowe mogą być ustalone na wniosek uczniów lub nauczycieli, jeśli wspomagają realizację celów i zadań szkoły, a także rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów. Wprowadzenie ich do planu nauczania wymaga zasięgnięcia opinii rady pedagogicznej. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

§ 23

Zorganizowane wyjścia pozalekcyjne i wycieczki odbywają się pod opieką nauczyciela zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi odrębnymi przepisami.

§ 24

W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny (e-dziennik).

§ 25

Zdalne nauczanie w szkole wprowadza się w sytuacjach, gdy na polecenie MEN oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły zawiesza zajęcia stacjonarne, kierując się dobrem uczniów i nauczycieli. Szczegółowe zasady nauki zdalnej reguluje stosowny regulamin.

§ 26

1. W szkole możliwe będzie zawieszenie na czas określony zajęć w sytuacji zagrożenia:

1) bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział V
Społeczność szkolna – prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów szkoły i ich rodziców

§ 27

Społeczność szkolną tworzą uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele i inni pracownicy szkoły, wspólnie dbając o dobre imię i interesy szkoły.

§ 28

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo:

1) do pełnego korzystania z zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oferowanych przez szkołę;
2) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w miarę możliwości szkoły;
3) do oceniania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
4) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
5) do odpoczynku w czasie przerw śródlekcyjnych, ferii i świąt;
6) do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz do poszanowania własnej prywatności;
7) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, wykluczając braki w wiedzy spowodowane nieuwagą podczas zajęć;
8) do korzystania z księgozbioru bibliotecznego dostępnego w szkole;
9) do przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów i uzyskania od nich pomocy;
10) wpływania na życie szkoły poprzez uczestnictwo przedstawicieli i aktywną pracę w samorządzie uczniowskim.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;

2) systematycznego zdobywania i poszerzania wiedzy;
3) przygotowania się do zajęć,
4) aktywnego uczestnictwa w lekcjach;
5) wszechstronnego prezentowania swoich wiadomości i umiejętności;
6) usprawiedliwiania swojej nieobecności w obowiązującym terminie;
7) dbania o własny wygląd poprzez noszenie czystego stroju szkolnego w stonowanych kolorach
8) dbać o kulturę osobistą i piękno języka ojczystego;
9) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
10) utrzymywać porządek na terenie otaczającym szkołę;
11) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
12) dbania o zdrowie swoje i swoich kolegów – bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu i zażywania narkotyków na terenie szkoły;
13) przestrzegania przepisów bhp podczas zajęć lekcyjnych i przerw;
14) dostosowania się do zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych oraz innych zajęć szkolnych takich jak: akademie, uroczystości, sesje egzaminacyjne itp.;
15) przestrzegania zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw miedzy tymi zajęciami;
16) poszanowania mienia szkoły.

§ 29

Nagrody i kary

1. Do nagrody za wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia, twórczy udział w życiu szkoły, wzorową postawę i pracę społecznie użyteczną ucznia może typować i opiniować samorząd uczniowski, nauczyciel, wychowawca, dyrektor szkoły, a zatwierdza rada pedagogiczna.
2. Rodzaje nagród:
   1) ustna pochwała na forum oddziału lub szkoły;
   2) pisemna pochwała udzielona przez wychowawcę lub dyrektora;
   3) list pochwalny do rodziców;
   4) dyplom uznania;
   5) nagroda rzeczowa.
3. Jeśli uczeń nie przestrzega statutu i obowiązujących w szkole przepisów może zostać ukarany:
   1) upomnieniem ustnym;
   2) uwagą pisemną;
      naganą pisemną udzieloną przez nauczyciela lub dyrektora szkoły;
   3) przeniesieniem do innego oddziału w szkole (w miarę możliwości organizacyjnych);
   4) skreśleniem z listy uczniów szkoły w przypadku:
      a) co najmniej 3 nagan w semestrze;

      b) co najmniej 45 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu;

      c) 5 lub więcej ocen niedostatecznych na koniec pólrocza lub roku szkolnego;

      d) złamania praw określonych przez kodeks karny;

4. Decyzję o skreśleniu z przyczyn podanych w ust. 3 pkt. 4 podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Dyrektor zobowiązany jest zawiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców o skreśleniu z listy uczniów szkoły.
6. Uczeń ma prawo wnieść odwołanie od decyzji o skreśleniu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w formie pisemnej za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o skreśleniu.

§ 30

Usprawiedliwianie nieobecności uczniów

1. Usprawiedliwienie winno być przedstawione wychowawcy (a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi szkoły) niezwłocznie po ustaniu nieobecności, nie później niż w ciągu 14 dni od zaistnienia nieobecności.
2. Nieobecność do 15 minut od rozpoczęcia lekcji traktuje się jako spóźnienie.
3. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać swoje nieobecności, tak jak w punkcie 1.

§ 31

1. Dopuszcza się przyjęcie ucznia do szkoły na zasadzie przeniesienia z innej szkoły w trakcie roku szkolnego na podstawie odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł lub innego dokumentu przebiegu nauczania. Z kandydatem przeprowadzana jest także rozmowa kwalifikacyjna.
2. Różnice programowe uzupełniane są na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 32

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

Klasyfikowania i promowania uczniów dokonuje rada pedagogiczna na podstawie obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz statutu szkoły.

§ 33

Prawa i obowiązki rodziców uczniów szkoły.

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) rzetelnej i pełnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
5) wyrażania opinii na temat pracy szkoły i przekazywania jej osobie prowadzącej szkołę oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
6) współdziałania z organami szkoły poprzez swoich przedstawicieli.

2. Rodzice mają obowiązek:

1) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania ich dziecka na zajęcia szkolne;
2) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę i innych nauczycieli;
3) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności na zajęciach lub innych sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ich dziecka;
4) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane przez ich dziecko;
5) angażowania się jako partnerzy w działalność szkoły.

§ 34

1. Nauczyciele wypełniają swoje zadania zgodnie z Ustawą o systemie oświaty, niniejszym statutem i regulaminami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel ma prawo decydować o sposobie nauczania i jest odpowiedzialny za efekty procesu dydaktycznego. Jego praca traktowana jest jako proces twórczy.
3. Nauczyciel odpowiedzialny jest za własny dobór pomocy dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym, utrzymywanie ich w należytym stanie.
4. Nauczyciele i uczniowie współpracują ze sobą w oparciu o zasadę poszanowania własnej godności i wzajemnego szacunku, uznania prawa jednostki i posiadania własnych przekonań oraz tolerancji światopoglądowej.
5. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1) rzetelne wypełnianie celów i zadań szkoły, poprzez prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
   2) przygotowanie i zaproponowanie programu nauczania;
   3) realizacja programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w danym zawodzie;
   4) przygotowanie uczniów do ukończenia szkoły i przystąpienia do zdawania egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
   5) zachęcanie uczniów do korzystania z różnych źródeł wiedzy;
   6) doskonalenie własnego warsztatu pracy;
   7) ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
   8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 35

1. Obowiązkiem wychowawcy oddziału jest w szczególności:
   1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły;
   2) organizowanie w miarę możliwości zajęć pozaszkolnych dla uczniów;
   3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej związanej z uczniami swojego oddziału;
   4) przedstawianie na posiedzeniach rady pedagogicznej wyników klasyfikacji uczniów;

5) służenie uczniom pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych.

§ 36

1. Do obowiązków pracowników administracyjnych należy w szczególności:
   1) rzetelne i efektywne wykorzystywanie czasu pracy;
   2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;
   3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
   4) dbanie o dobro szkoły, jej mienie oraz dobre imię;
2. Pracownicy administracyjni szkoły maja prawo do:
   1) terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę;
   2) otrzymania niezbędnych do wykonywania pracy narzędzi i materiałów;
   3) wykorzystania czasu pracy w sposób zgodny z treścią zawartej umowy o pracę;
   4) corocznego urlopu wypoczynkowego;
   5) podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach organizowanych przez pracodawcę.

Rozdział VI
Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego opracowano na podstawie i w zgodzie z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 38

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

§ 39

Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 40

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia i jego rodziców 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) dostarczanie informacji nauczycielom i rodzicom o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 41

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do opracowania zestawu wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i zapoznania z tymi wymaganiami uczniów i ich rodziców. Informacje z wymaganiami przekazane zostaną uczniom i ich rodzicom na pierwszych zajęciach.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
    1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
    1) celujący 6 cel
    2) bardzo dobry 5 bdb
    3) dobry 4 db
    4) dostateczny 3 dst
    5) dopuszczający 2 dop
    6) niedostateczny 1 ndst
5. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący (cel)	<u>Zakres i jakość wiadomości</u> Wiadomości ściśle naukowe, ich zakres w całości wyczerpuje wymagania programowe, treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ. <u>Rozumienie materiału programowego</u> Zgodne z programem rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiejkolwiek ingerencji z zewnątrz.

		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami Samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych. Kultura przekazywania wiadomości Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
5	bardzo dobry (bdb)	Zakres i jakość wiadomości Wyczerpujące opanowanie całości materiału programowego, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ. Rozumienie materiału programowego Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi, wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela. Kultura przekazywania wiadomości Poprawny język i styl wypowiedzi, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
4	dobry (db)	Zakres i jakość wiadomości Opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane logicznie. Rozumienie materiału programowego Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela. Kultura przekazywania wiadomości Brak błędów językowych, stylistycznych, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.
3	dostateczny (dst)	Zakres i jakość wiadomości Zakres materiału programowego opanowany co do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi. Rozumienie materiału programowego

		Dość poprawne rozumowanie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami Stosowanie wiadomości dla celów teoretycznych i praktycznych z pomocą nauczyciela. Kultura przekazywania wiadomości Niewielkie i nieliczne błędy językowe, sposób przekazywania wiadomości w języku komunikatywnym zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.
2	dopuszczający (dop)	Zakres i jakość wiadomości Słaba znajomość podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione. Rozumienie materiału programowego Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, słaba umiejętność wyjaśniania zjawisk. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami Umiejętność stosowania wiedzy przy pomocy nauczyciela. Kultura przekazywania wiadomości Nieliczne błędy, nieporadny komunikatywny styl, trudności w wysławianiu się.
1	niedostateczny (ndst)	Zakres i jakość wiadomości Brak wiadomości programowych oraz jedności logicznej między wiadomościami, uniemożliwiający kontynuację nauki na dalszym etapie edukacji. Rozumienie materiału programowego Brak rozumienia uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami Brak umiejętności stosowania wiedzy. Kultura przekazywania wiadomości Liczne błędy, rażąco niepoprawny styl, duże trudności w mówieniu lub pisaniu, brak komunikatywności.

6. Ocenianie ucznia powinno być prowadzone systematycznie, w różnorodnych formach (odpowiedź ustna, ćwiczenie, kartkówka, sprawdzian, praca klasowa, test, praca grupowa, zadania domowe, referaty, aktywność i inne w zależności od specyfiki przedmiotu) ustalonych przez nauczyciela i podanych do wiadomości uczniów i ich rodziców. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, na ich prośbę nauczyciel winien uzasadnić ustnie ustaloną ocenę.

7. Uczeń obowiązany jest uzyskać z każdego przedmiotu minimum trzy oceny cząstkowe w półroczu.
8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
9. Wprowadza się jednolite zasady określające nieobecność ucznia w dniu sprawdzania jego wiadomości – symbol „nb".
10. Ocena śródroczna (roczna) jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
11. Przy ustalaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej oraz jej propozycji średnia ważona z ocen bieżących jest przeliczana według następującej skali:

celujący		5,60-6,00
bardzo dobry		4,60-5,59
dobry		3,60-4,59
dostateczny		2,60-3,59
dopuszczający		1,60-2,59
niedostateczny	poniżej	1,60

12. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych i wychowania fizycznego. Każdej ocenie sprawdzającej bieżące osiągnięcia uczniów przypisuje się wagę. Nauczyciel ma obowiązek zapisać, z jakiego materiału nauczania wpisane są oceny. Wagi ocen bieżących są ujednolicone dla wszystkich stosowanych w szkole form sprawdzania wiedzy i umiejętności w następujący sposób:

a) przedmioty ogólnokształcące i zawodowe:

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych	Skrót	WAGA	KOLOR
sprawdzian,	S	2	czerwony
praca klasowa	PK		
test	T		
wypracowanie klasowe	W		
pozaszkolny konkurs wiedzy i umiejętności	KP		
wypowiedź ustna	WU		
kartkówka	K	1	zielony
zadania projektowe	ZP		
dyktando	D		
karty pracy	KP		
odpowiedź ustna	O		
praca domowa	PD	1	pozostałe kolory
aktywność i praca na lekcji	A		
test zawodowy	TZ		

referat, prezentacja	R		
ćwiczenia	CW		

b) wychowanie fizyczne

Forma sprawdzania wiedzy i umiejętności	Skrót	Waga	Kolor
Postawa i aktywność na zajęciach	A	2	czerwony
Poziom postępu umiejętności i sprawności fizycznej	T	1	czarny
wiadomości – w tym z edukacji prozdrowotnej	W	1	czarny
Aktywność sportowa pozalekcyjna	Z	2	zielony

13. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz jej propozycji średnia ważona z ocen bieżących jest przeliczana według następującej skali:

celujący		5,60-6,00
bardzo dobry		4,60-5,59
dobry		3,60-4,59
dostateczny		2,60-3,59
dopuszczający		1,60-2,59
niedostateczny	poniżej	1,60

14. Zajęcia edukacyjne nie zaliczone do przedmiotów obowiązkowych, jeśli są prowadzone, traktowane są jako przedmioty dodatkowe. Ocenianie uczniów z tych zajęć prowadzi się zgodnie z zasadami oceniania przedmiotów obowiązkowych z tym, że ustalona ocena roczna nie ma wpływu na promocję ucznia. Na świadectwo oceny z tych zajęć wpisywane są w części przeznaczonej na przedmioty i zajęcia dodatkowe. Decyzja o rodzajach zajęć edukacyjnych podejmowana jest uchwałą rady pedagogicznej na dany rok szkolny i podawana do wiadomości uczniów.
15. Uczeń ma prawo do powiadomienia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian zapowiedziany co najmniej tydzień wcześniej. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 takie sprawdziany, w tym jedna praca klasowa.
16. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej ze sprawdzianu na zasadach określonych przez nauczyciela.
17. Uczeń ma prawo do otrzymania ocenionych sprawdzianów i prac klasowych w terminie do 2 tygodni. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wglądu do ocenionej pracy na zasadach określonych przez nauczyciela.
18. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji zgodnie z ustaleniami nauczyciela, nieprzygotowany po zgłoszeniu tego faktu musi jedynie pisać zapowiedziane prace pisemne.
19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę, oraz na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
21. Nauczyciel jest zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na czas obowiązywania tej opinii oraz nieposiadającego opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
22. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustalaniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego – po zakończeniu każdego półrocza.
23. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a o przewidywanej ocenie niedostatecznej na 1 miesiąc. Ucznia informuje się ustnie na forum oddziału, rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
24. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na wniosek ucznia lub jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
22. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku niemożności wystawienia oceny przez w/w osoby z powodu ich usprawiedliwionej nieobecności (np. choroby) dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu odpowiedzialnego za ustalenie ocen.
23. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala:
    1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk;
    2) w pozostałych przypadkach –nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
24. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
25. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
26. Egzaminy klasyfikacyjne.

1) egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
2) jeśli z przyczyn usprawiedliwionych nie można dochować w/w terminów dyrektor szkoły – w porozumieniu z uczniem – wyznacza inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego;
3) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu;
4) egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
5) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu, ustaloną ocenę, podpisy członków komisji. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
7) w przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

27. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
1) w przypadku, gdy uczeń uzna, że przewidywana ocena klasyfikacyjna z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych jest za niska, może terminie do 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o rozpatrzenie możliwości uzyskania wyższej oceny;
2) w przypadku uznania zasadności wniosku uczeń przystępuje do egzaminu komisyjnego – poziom wymagań zadań i pytań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na daną ocenę;
3) egzamin przeprowadza się według zasad dotyczących egzaminu klasyfikacyjnego;
4) ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

28. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania oceny rocznej oceny klasyfikacyjnej.
1) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

2) zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jeśli zastrzeżenia ucznia zostaną uwzględnione, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej i ustala ocenę, a w przypadku oceny zachowania ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów;

3) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

4) w skład komisji wchodzą:

a) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne;

b) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- wychowawca klasy,

- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

- pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,

- przedstawiciel rady rodziców, jeśli funkcjonuje w szkole;

5) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

6) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

8) zasady te dotyczą również ocen klasyfikacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od daty tego egzaminu.

29. Egzaminy poprawkowe.
1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy;
2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem tych przedmiotów, których charakter wymaga egzaminu w formie ćwiczeń praktycznych;
3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku, gdy zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego;

4) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
5) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
7) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

30. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
31. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności przeprowadzanego na skutek ustalenia oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
32. Warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej jest otrzymanie ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ocen klasyfikacyjnych wyższych od niedostatecznej.
33. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
34. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku szkolnego uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem albo ukończył szkołę z wyróżnieniem otrzymuje odpowiednio świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem albo świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
35. Ocenianie zachowania.
1) ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

c) dbałość o piękno mowy ojczystej;

d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;

e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

f) okazywanie szacunku innym osobom;

2) ocenę zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

wzorowe	-	wz
bardzo dobre	-	bdb
dobre	-	db
poprawne	-	popr
nieodpowiednie	-	ndp
naganne	-	nag

3) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
4) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
5) ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, ma znaczenie motywacyjne dla uczniów oraz informacyjne dla rodziców;
6) ocenę zachowania ustala wychowawca przy uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów ucznia;
7) wychowawca powinien poinformować ucznia i jego rodziców najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie zachowania;
8) ocena zachowania powinna uwzględniać stopień wypełniania przez ucznia obowiązków wynikających ze statutu szkoły, a w szczególności: respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, stosunku do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w pracę na rzecz klasy i szkoły:

Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych	Stosunek do obowiązków szkolnych	Zaangażowanie w pracę na rzecz klasy i szkoły
– postawa wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, – umiejętność przeciwstawiania się wulgarności i agresji, – estetyka ubioru, – chęć niesienia pomocy innym, życzliwość.	– sumienne i uczciwe wypełnianie obowiązków szkolnych na miarę predyspozycji, – godne reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, podczas wycieczek i innych wyjazdów szkolnych, – wypełnianie statutu szkoły, – frekwencja.	– działalność w samorządzie szkolnym lub klasowym, ZHP lub innych organizacjach, – czynny udział w pracach kół zainteresowań, – sumienne wypełnianie obowiązków dyżurnych na lekcjach i podczas dyżuru w szkole, – pomoc w organizowaniu działań dydaktyczno-wychowawczych,

		– dbałość o estetykę sali lekcyjnej, poszanowanie mienia.

9) wpływ opinii klasy na wystawienie oceny zachowania może wyrazić się propozycją rozszerzenia powyższej tabeli lub konsultowaną z wychowawcą zmianą jej treści;
10) wychowawca wystawia ocenę zachowania zasięgając opinii rady pedagogicznej, samorządu szkolnego i klasowego. Przyznaje uczniowi odpowiednią ilość punktów w ocenianych sferach dotyczących jego zachowania, zgodnie z poniższym opisem a następnie podsumowuje punkty i wystawia ocenę łączną;
11) zasady wystawiania oceny łącznej zachowania:

    0-2 pkt. ocena naganna

    3-4 pkt. ocena nieodpowiednia

    5-6 pkt. ocena poprawna

    7-8 pkt. ocena dobra

    9-10 pkt. ocena bardzo dobra

    11-12 pkt. ocena wzorowa;

12) w przypadku rażącego naruszenia statutu szkoły pomija się szczegółową punktację przy wystawianiu oceny zachowania;
13) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły;
14) uczeń, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, uchwałą rady pedagogicznej może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
15) szczegółowe kryteria przyznawania punktów ustala się jak następuje:

a) Kultura osobista. Poszanowanie mienia szkoły, dbałość o estetykę otoczenia.

3 pkt. Uczeń wyróżniający się na tle innych wyjątkową dbałością o swój język, sposób zwracania się do innych i sposób zachowania. Może być wzorem dla innych. Szanuje mienie szkoły, nie śmieci, dba o estetykę sal szkolnych i korytarzy. Aktywnie reaguje na nieporządek i nieodpowiednie zachowanie ze strony kolegów. Organizuje czynności związane z przywróceniem porządku i estetyki w szkole.

2 pkt. Uczeń kulturalny, zachowuje się bez zarzutu w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów. Dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów. Używa odpowiednich zwrotów i określeń zwracając się do kolegów i osób dorosłych. Uczeń szanuje mienie szkoły, nie śmieci, dba o estetykę sal szkolnych i korytarzy.

1pkt. Występują pojedyncze uwagi dotyczące zachowania ucznia ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów. Uczeń nie używa wulgaryzmów. Używa odpowiednich zwrotów i określeń zwracając się do kolegów i osób dorosłych.

Występują pojedyncze uwagi do ucznia dotyczące nieposzanowania mienia szkoły, nie śmiecenia, dbania o estetykę sal szkolnych i korytarzy lub braku reakcji na nieodpowiednie zachowanie ze strony kolegów.

0 pkt. Uczeń często zachowuje się niekulturalnie, są liczne uwagi dotyczące zachowania ucznia ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów. Nie szanuje mienia szkoły, śmieci, nie dba o estetykę sal szkolnych i korytarzy. Nie reaguje na nieodpowiednie zachowanie ze strony kolegów.

b) Wypełnianie postanowień statutu szkoły, prezentowanie postawy godnej ucznia szkoły i stosunek do obowiązków szkolnych.

3 pkt. Uczeń prezentuje postawę godną ucznia w szkole i poza nią oraz podczas uroczystości szkolnych, wycieczek, zimowisk i wakacji. Jest wzorem do naśladowania dla innych. Zachęca innych do przestrzegania statutu i współdziała z wychowawcą w propagowaniu właściwej postawy ucznia szkoły. Wychowawca nie posiada żadnych informacji dotyczących np. spożywania alkoholu, palenia papierosów lub używania środków odurzających przez ucznia a także zachowań agresywnych i zachowań stanowiących naruszenie prawa. Uczeń współdziała z wychowawcą w propagowaniu właściwej postawy w tym zakresie. Uczeń zawsze sumiennie i uczciwie wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich predyspozycji. W szkole uczeń zawsze ma na sobie odpowiedni strój (w tym strój galowy na uroczystościach szkolnych). Zawsze wygląda estetycznie.

2 pkt. Uczeń prezentuje postawę godną ucznia w szkole i poza nią oraz podczas uroczystości szkolnych, wycieczek, zimowisk i wakacji. Wychowawca nie posiada żadnych informacji dotyczących np. spożywania alkoholu, palenia papierosów lub używania środków odurzających przez ucznia a także zachowań agresywnych i zachowań stanowiących naruszenie prawa. Uczeń zawsze sumiennie i uczciwie wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich predyspozycji. W szkole uczeń ma na sobie odpowiedni strój. Zawsze wygląda estetycznie.

1 pkt. Wychowawca nie posiada żadnych informacji dotyczących np. spożywania alkoholu, palenia papierosów lub używania środków odurzających przez ucznia, a także zachowań agresywnych i zachowań stanowiących naruszenie prawa. Ma uwagi co do postawy ucznia np. na wycieczce, uroczystościach szkolnych. Uczeń nie zawsze sumiennie i uczciwie wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich predyspozycji. Uczeń sporadycznie ma nieodpowiedni strój lub są uwagi dotyczące estetyki jego wyglądu.

0 pkt. Uczeń prezentuje postawę niegodną ucznia szkoły. Wychowawca posiada informacje dotyczących np. spożywania alkoholu, palenia papierosów lub używania środków odurzających przez ucznia a także zachowań stanowiących naruszenie prawa lub ma poważne uwagi co do postawy ucznia np. na wycieczce, zimowisku lub uroczystości szkolnej. Uczeń często nie wypełnia obowiązków szkolnych. Strój jego nie jest odpowiedni. Są uwagi dotyczące estetyki jego wyglądu.

c) Frekwencja.

3 pkt. Uczeń ma nieusprawiedliwione nie więcej niż 3 godziny nieobecności lub ma nie więcej niż 3 spóźnienia. Nie opuszcza bez zezwolenia budynku szkoły. Zawsze przynosi w terminie usprawiedliwienia swoich nieobecności. Nie nadużywa przysługujących mu uprawnień wynikających z uczestnictwa w olimpiadzie, zawodach sportowych, przygotowaniu imprez szkolnych i innych działań na rzecz szkoły.

2 pkt. Uczeń ma nie więcej niż 5 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych lub nie więcej niż 5 spóźnień. Nie opuszcza bez zezwolenia budynku szkoły.

1 pkt. Uczeń ma więcej niż 5 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych lub więcej niż 5 spóźnień.

0 pkt. Uczeń ma więcej niż 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.

Jeśli uczeń ma więcej niż 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej nie może mieć oceny wyższej niż „nieodpowiednia".

d) Zaangażowanie w pracę na rzecz klasy i szkoły oraz innych organizacji (z wyjątkiem organizacji politycznych).

3 pkt. Uczeń jest organizatorem i liderem określonych działań na rzecz klasy, szkoły oraz innych organizacji (z wyjątkiem organizacji politycznych). Pełni sumiennie, aktywnie i efektywnie funkcję w samorządzie szkolnym lub klasowym, w organizacji pożytku publicznego np. ZHP.

2 pkt. Uczeń systematycznie angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły poprzez udział w akademiach lub innych imprezach szkolnych, pracach organizacyjnych na terenie szkoły. Systematycznie angażuje się w pracę innej organizacji (z wyjątkiem organizacji politycznych).

1 pkt. Uczeń sporadycznie angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły, ZHP lub innej organizacji (z wyjątkiem organizacji politycznych).

0 pkt. Uczeń nie angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły, ZHP lub innej organizacji (z wyjątkiem organizacji politycznych);

16) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z wyjątkiem przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
17) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
18) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje

komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

19) w skład komisji wchodzą:
    1) wychowawca klasy;
    2) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
20) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) wynik głosowania;
    4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

    Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział VII
Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 42

O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej.

§ 43

Rekrutacji uczniów do szkoły dokonuje dyrektor szkoły.

§ 44

Rekrutację przeprowadza się bez egzaminów wstępnych.

O przyjęciu do szkoły decyduje kolejność zgłoszeń.

Dopuszcza się możliwość naboru dodatkowego – w przypadku wolnych miejsc.

§ 45

Szczegółowe zasady rekrutacji mogą być ujęte w „Regulaminie rekrutacji”.

§ 46

Uczeń zostaje przyjęty do szkoły na podstawie złożonych dokumentów:

1) świadectwa ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej;
2) podania o przyjęcie do szkoły;

3) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kształcenia w określonym zawodzie i podpisania umowy o naukę w technikum w przypadku kształcenia odpłatnego.

Rozdział VIII
Pozyskiwanie środków finansowych na działalność szkoły

§ 47

Działalność szkoły finansowana jest z dotacji z budżetu Miasta Częstochowy, opłat uczniów i innych źródeł zgodnych z przepisami prawa. Wyposażenie szkoły stanowi własność osoby prowadzącej szkołę.

§ 48

W przypadku kształcenia odpłatnego wysokość opłat za naukę oraz zasady ich pobierania określone są w umowie o naukę w technikum.

§ 49

W przypadku konieczności zorganizowania uczniowi nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia z Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej koszty będą ponoszone proporcjonalnie przez organ prowadzący szkołę i rodziców/opiekunów ucznia. Rodzice/opiekunowie będą zobowiązani do pokrycia kwoty przewyższającej subwencję, jaką otrzymuje organ prowadzący szkołę od jednostki samorządu terytorialnego na kształcenie ucznia w danym roku szkolnym.

§ 50

Wysokość kwoty wpisowego i czesnego na dany rok szkolny ustala osoba prowadząca szkołę.

Rozdział IX
Postanowienia końcowe

§ 51

1. Data rozpoczęcia działalności szkoły to 1 września 2019 r.
2. Statut może być zmieniony przez osobę prowadzącą szkołę. Rada pedagogiczna i dyrektor szkoły mają prawo wnioskować do osoby prowadzącej szkołę o wprowadzenie zmian w statucie szkoły.
3. Zmiana statutu wymaga formy pisemnej.
4. Szkoła używa pieczęci według ustalonych wzorów.
5. Szkoła może zostać zlikwidowana przez osobę prowadzącą szkołę z końcem roku szkolnego. O zamiarze i przyczynach likwidacji należy powiadomić uczniów, jednostkę

samorządu terytorialnego prowadzącą ewidencję szkół odpowiedniego typu oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

6. Dokumentacja finansowo-księgowa szkoły prowadzona jest i przechowywana w siedzibie osoby prowadzącej szkołę.

Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły obowiązuje od 31 sierpnia 2026 r.

Tekst ujednolicony z dnia 1 września 2026 r.