

WYŻSZA SZKOŁA NAUK O ZDROWIU, UL. JAGIELLOŃSKA 4, 85-067 BYDGOSZCZ

# STATUT

---

TECHNIKUM WETERYNARYJNE

# ROZDZIAŁ I

## PODSTAWOWE INFORMACJE O TECHNIKUM WETERYNARYJNYM

### § 1.

1. Technikum Weterynaryjne z siedzibą w Warszawie jest szkołą prowadzoną przez Wyższą Szkołę Nauk o Zdrowiu z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 4, 85-067 Bydgoszcz.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o szkole, należy przez to rozumieć Technikum Weterynaryjne.
3. Technikum Weterynaryjne jest pięcioletnim technikum dla młodzieży, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Technikum może prowadzić zajęcia w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
5. Technikum prowadzi oddziały dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum, dla których cykl kształcenia trwa cztery lata.

### § 2.

1. Siedziba szkoły: ul. Miła 2, 00-180 Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Działalność Szkoły oparta jest na ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe i obowiązujących przepisach ministra właściwego ds. oświaty i wychowania dotyczących niepublicznych szkół dla młodzieży z uprawnieniami Szkoły publicznej oraz postanowieniach niniejszego statutu.

### § 3.

1. Cykl nauczania w szkole trwa 5 lat.
2. Siedziba szkoły: ul. Miła 2, 00-180 Warszawa.
3. Szkoła kształci młodzież zgodnie z klasyfikacją szkolnictwa zawodowego w zawodzie: technik weterynarii 324002.
4. Na pieczęciach urzędowych używa się nazwy szkoły w pełnym brzmieniu.
5. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w budynkach Szkoły.
6. Zajęcia praktyczne i praktyka zawodowa będą realizowane w placówkach zapewniającym rzeczywiste warunki pracy.
7. Środki finansowe szkoła uzyskuje z wpłat uczniów, dobrowolnych wpłat i dotacji.

# ROZDZIAŁ II

## CELE I ZADANIA TECHNIKUM

§ 4.

1. Celem szkoły jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Celem kształcenia zawodowego w szkole jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniając Szkolny program wychowawczy i szkolny program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb ich środowiska.
4. Szkoła, w miarę możliwości, stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychiczne.
5. Szkoła realizuje program wychowawczo –profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Technikum realizuje zadania w następujący sposób:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, kwalifikacji zawodowych,
  - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami szkół wyższych, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
  - 4) wdraża do samokształcenia i samodoskonalenia,
  - 5) kształtuje postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
  - 6) kształtuje postawy tolerancji, poszanowania różnorodności kulturowej, narodowościowej i religijnej,
  - 7) uczy właściwego stosunku do pracy i współpracy w grupie na zajęciach w szkole oraz w placówkach praktycznej nauki zawodu,
  - 8) zapewnia poszanowanie godności osobistej ucznia, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - 9) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

- 10) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami.

## § 5

1. Technikum 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,
- 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) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny,
- 6) organizuje kształcenie w zawodzie, technik weterynarii 342002.

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 ponad połowy liczby uczniów rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

4. W technikum w ramach możliwości finansowych, 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.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### § 6.

1. Organami technikum są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,

#### 4) Samorząd Uczniowski.

### **DYREKTOR SZKOŁY**

#### § 7.

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i ze stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor musi posiadać kwalifikacje pedagogiczne.
4. Do zadań Dyrektora należy:
  - 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 wynikających z potrzeb szkoły oraz powoływanie ich przewodniczących,
  - 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 8) dysponowanie środkami powierzonymi przez organ prowadzący i dba o powierzone mu mienie i 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) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - 11) 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 i opiekuńczej szkoły,
  - 12) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
  - 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 15) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - 16) współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w ramach organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 17) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,

- 18) skreślenie ucznia z listy uczniów,
- 19) powołuje wicedyrektorów w porozumieniu z organem prowadzącym
- 20) może zezwolić uczniowi, za zgodą lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Poradni psychologiczno - pedagogicznej, na indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela - opiekuna.
- 21) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### § 8.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady pedagogicznej prowadzone są zgodnie z regulaminem Rady,
5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o pracy szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli technikum,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie ukończenia szkoły przez uczniów,
  - 5) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę szkoły lub placówki;
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy technikum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi
  - 2) wnioski w sprawie nagród i wyróżnień dla uczniów i pracowników,
  - 3) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przez dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
  - 4) Przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała statut
  - 5) propozycje Dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
8. Zebrania Rady są protokołowane, a uchwały zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady pedagogicznej lub Rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### § 9.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Przedstawia Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Organizuje działalność kulturalną, oświatową i sportową zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie szkoły, Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w 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 i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **RADA RODZICÓW**

### §10.

1. W szkole działa Rada rodziców.
2. Rada rodziców jest kolegialnym organem Technikum.
3. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w sposób tajny.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub prawny opiekun.

7. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły, program profilaktyki, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców.
9. Regulamin Rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
10. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady rodziców.
11. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących uchwała regulamin swojej działalności;
12. Rada rodziców może występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.

## **ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW**

### **§ 11.**

1. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny.
2. 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.
3. 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
4. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września.
5. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
6. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
8. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących pozostają w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora szkoły.
9. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI**

### **§ 12.**

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Zespół mediacyjny, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
2. Organy kolegialnie wybierają swojego przedstawiciela do Zespołu;



3. Dyrektor szkoły jako organ jednoosobowy wyznacza swego przedstawiciela;
4. Zespół jest powoływany na 1 rok szkolny;
5. Zespół wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Jej rozstrzygnięcia są ostateczne;
6. Sprawy pod obrady Zespołu wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono;
7. Organ, którego winę Zespół ustalił, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Zespół;
8. Rozstrzygnięcia Zespołu Mediacyjnego podawane są do ogólnej wiadomości w szkole. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY TECHNIKUM**

#### § 13.

1. Kalendarz każdego roku szkolnego określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach publicznych.
2. Dyrektor szkoły na posiedzeniu Rady pedagogicznej, rozpoczynając dany rok szkolny, zapoznaje nauczycieli z kalendarzem bieżącego roku, a opiekunowie oddziałów obowiązani są zapoznać z nim uczniów.
3. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć określających organizację zajęć edukacyjnych lub konsultacji.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa Dyrektor.
7. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów w poszczególnych typach szkół.
8. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły.
9. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 6 dni.
10. Dyrektor szkoły powiadamia, do dnia 30 września danego roku szkolnego, uczniów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.
11. Godzina zajęć teoretycznych trwa 45 minut, godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 45 minut.
12. Oddziały dzielone są na grupy ćwiczeniowe, grupy do realizacji zajęć wymagających specjalnych warunków nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
13. Zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych:

- a. koszty organizacji wycieczek, obozów i wyjazdów turystyczno-krajoznawczych pokrywają ich uczestnicy,
  - b. biwaki i obozy mogą być organizowane wyłącznie w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych
14. Zajęcia praktyczne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, u pracodawców oraz mogą być prowadzone przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
15. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie. Zajęcia praktyczne, które odbywają się u wskazanych przez szkołę pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – mają również na celu zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, trwają nie mniej niż 30% liczby godzin kształcenia zawodowego praktycznego określonej w ramowym planie nauczania. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor szkoły lub pracodawca przyjmujący na zajęcia praktyczne.
16. W szkole organizuje się pracownie szkolne, w szczególności pracownie ćwiczeniowe, pracownie symulacyjne oraz pracownie do realizacji zajęć praktycznych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz potrzeb poszczególnych zawodów kształconych w szkole. Przedmioty realizowane w kształceniu zawodowym praktycznym mogą być realizowane w podmiotach stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół kształcących się w zawodzie.
17. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej, są organizowane w oddziałach.
18. Nauczanie języków obcych odbywa się w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
19. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się oddzielnie dla dziewcząt i chłopców w zespołach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
20. Za zgodą organu prowadzącego, oddział można dzielić na grupy, jeżeli z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia lekcji, zajęć praktycznych i laboratoryjnych w mniejszych zespołach.
21. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
22. Na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów uczniów lub na życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki;  
Życzenie jest wyrażane w najprostszej formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
23. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie:
- a. uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;

- b. uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach;
  - c. zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
24. Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji organ, o którym mowa w art. 82 ust. 1, oraz gminę, na terenie której jest położona szkoła.
25. W przypadku likwidacji szkoły organ prowadzący umożliwi uczniom zakończenie cyklu kształcenia lub zaproponuje przeniesienie do innej placówki kształcącej w zawodzie.
26. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
27. Technikum w zależności od posiadanych środków finansowych i możliwości kadrowych może prowadzić specjalne formy pracy dydaktycznej dla uczniów osiągających słabe wyniki w nauce lub dla uczniów szczególnie uzdolnionych (zajęcia wyrównawcze, konsultacje indywidualne, indywidualny tok nauki).

## **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### § 14.

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. 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.
3. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość 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.
5. 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.

## **WSPÓLPRACA Z RODZICAMI**

§ 15.

1. Technikum współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

2. Do obowiązków Technikum w zakresie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w szczególności należy:

- 1) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
- 2) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnej informacji na temat postępów i przyczyn niepowodzeń w nauce oraz zachowaniu dzieci,
- 3) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci oraz rozwiązywania trudnych problemów wychowawczych,
- 4) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z przepisami regulującymi pracę technikum, w szczególności ze Statutem.

3. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez:

- 1) organizowanie spotkań rodziców (prawnych opiekunów) z dyrekcją szkoły,
- 2) organizowanie stałych spotkań rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcami klas,
- 3) indywidualne kontakty rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcami klas oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Kontakty mogą się odbywać poprzez osobisty kontakt lub przy wykorzystaniu korespondencji lub dyżurów.
- 4) organizowanie spotkań rodziców (prawnych opiekunów) ze specjalistami w zakresie wiedzy pedagogicznej i psychologicznej,
- 5) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o miejscach świadczących pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych.

## **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

§ 16.

1. Uczniom Szkoły i ich rodzicom szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc tą organizuje Dyrektor szkoły przy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

3. Pomoc w/w jest bezpłatna i udzielana w ramach możliwości organizacyjnych szkoły.

4. Szkoła wspiera poprzez pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych.

6. Pomoc Psychologiczno - Pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia
- 2) rodziców
- 3) Dyrektora szkoły
- 5) nauczyciela
- 6) poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

8. Pomoc Psychologiczno - Pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 17.

1. W szkole zatrudnia się pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:

- 1) główny księgowy,
- 2) sekretarz szkoły,
- 3) specjalista do spraw kadr.

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 wymienionych w ust. 2 ustala Dyrektor.

### **NAUCZYCIELE**

§ 18.

1. Do realizacji zadań szkoły zatrudnieni są nauczyciele.

2. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która spełnia warunki określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

3. Zatrudnieni nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

4. 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, nikotynizmem i alkoholizmem,
- 15) wybór programów nauczania,
- 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 19.

1. Nauczyciele tworzą zespoły 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 także:
  - 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 kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

## **WYCHOWAWCY**

#### § 20.

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, powinien:
  - 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
  - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
  - 3) współpracować z rodzicami, włączać 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. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

## ROZDZIAŁ VI

### UCZNIOWIE

§ 21.

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej do szkoły winni cechować się odpowiednimi właściwościami psychofizycznymi określonymi w podstawach programowych kształcenia w zawodzie: technik weterynarii 324002.
2. Uczniem może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie gimnazjalne i zaświadczenie lekarskie potwierdzające możliwość kształcenia w zawodzie: **technik weterynarii 324002**.
3. Uczniowie przyjmowani są na do klasy pierwszej wg kolejności złożonych podań.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania dokumentów do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

§ 22.

1. Do klasy programowo wyższej Szkoły przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1)świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2)pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wewnętrznego systemu oceniania.

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 23.

1. Uczeń w Technikum ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2)opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją, przejawami patologii społecznej oraz ochrona danych osobowych,
  - 3)otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 4) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
  - 5) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
  - 6) poszanowania swej godności,
  - 7) otrzymania wiadomości na temat swoich ocen, postępów, danych na dyżurach Dyrektora i przy jego obecności lub osoby wskazanej przez Dyrektora.
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 10) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd uczniowski,
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów i trybu kontroli postępów w nauce oraz oceny wiadomości i umiejętności:
- a) uzasadnienia każdej oceny wystawionej przez nauczyciela zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
  - b) otrzymania na pracy klasowej, sprawdzianie lub kartkówce zagadnień dających możliwość uzyskania każdej oceny (łącznie z oceną celującą),
  - c) omówienia pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki,
  - d) jawności przewidywanych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z wszystkich przedmiotów na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej,
  - e) ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - f) egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego.
  - g) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez:
    - dodatkowe indywidualne konsultacje z nauczycielami,
  - h) wychowawca przekazuje rodzicom informacje: przez dziennik elektroniczny Librus, poprzez indywidualne konsultacje oraz na Zebraniach z rodzicami
  - i) każdy wychowawca ustala w wewnątrzszkolnym systemie oceniania warunki i tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania
    - warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia
    - kontakt nauczyciela z rodzicami w celu ukierunkowania pracy z dzieckiem,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego ze strony pedagoga szkolnego i wychowawcy,
- 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 14) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na te wątpliwości wyjaśnień i odpowiedzi,
- 15) do poprawienia każdej oceny. Uczeń poprawia ocenę tylko raz i do dziennika wpisywane są obie oceny.
2. W sprawach spornych i konfliktowych na płaszczyźnie uczeń – nauczyciel, uczeń ma prawo zwracać się ze swoimi problemami – osobiście lub poprzez rodziców – do nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Samorządu uczniowskiego. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu i nierozwiązania konfliktu uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sprawy do Dyrektora szkoły.
3. Sprawy sporne i konflikty wewnątrzklasowe bądź między klasowe rozstrzyga wychowawca klasy, pedagog szkolny z samorządem klasowym lub szkolnym (w razie potrzeby i klasowa Rada rodziców).
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
  - 2) być przygotowanym do każdych zajęć,



- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły a w szczególności:

- a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom agresji, brutalności, przemocy i wulgarności,
  - c) szanowania poglądów i przekonań innych, postępowania zgodnie z zasadami tolerancji,
  - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- 6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
  - 7) naprawiania bądź rekompensowania wyrządzonych szkód,
  - 8) godnego reprezentowania klasy i Szkoły w każdej sytuacji,
  - 9) dbania o środowisko naturalne,
  - 10) dbania o kulturę języka,
  - 11) dbania o wygląd schludny i stosowny do okoliczności.

5. Usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności przez rodziców w formie pisemnej w dzienniczku ucznia (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego),

6. Nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,

7. Nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym). Z wyjątkiem robienia zdjęć na spotykaniach, dyżurach z Dyrektorem w celu zdobycia informacji dotyczących toku nauczania danego ucznia.

## **NAGRODY**

§ 24.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
- 2) pochwała wychowawcy klasy,
- 3) pochwała Dyrektora szkoły,

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły.

## **KARY**

### § 25.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- a) nagana wychowawcy,
- b) nagana Dyrektora szkoły,

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie do Dyrektora szkoły.

4. Otrzymać naganą od wychowawcy za brak nieusprawiedliwionej obecności przez dwa tygodnie.

5. Naganą od dyrektora za brak obecności przez trzy tygodnie w miesiącu.

6. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

7. Uczeń może być skreślony z listy za:

- a) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- b) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- c) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
- d) wandalizm,
- e) przejawy agresji, brutalności, przemocy i wulgarności,
- f) narażanie życia i zdrowia innych,
- g) brak szacunku dla innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
- 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### § 26.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do 15 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
6. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) informowani są:
  - 1) przez nauczyciela każdego przedmiotu o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) zasadach otrzymywania do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
    - d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
    - e) o prawie do poprawienia każdej oceny. Stanowią o tym zasady oceniania z danego przedmiotu. Sposób i termin ustalenia nowej oceny z danego zakresu ustala uczeń z nauczycielem danego przedmiotu. Uczeń poprawia ocenę tylko raz i do dziennika wpisywane są obie oceny.
  - 2) przez wychowawcę klasy o:
    - a) Wewnątrzszkolnym systemie cenienia,
    - b) prawach i obowiązkach ucznia oraz nagrodach i karach,
    - c) sposobie informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
  - 3) powyższe informacje znajdują się w Przedmiotowych systemach oceniania, które są odrębnymi dokumentami.
7. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 15 września danego roku.

8. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych informacji uczniom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.

9. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 6 i 7. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

10. Dyrektor udostępnia możliwość wglądu do dziennika, wyników, ocen tylko danego ucznia. Udostępnia się na dyżurach Dyrektora przy jego obecności lub osoby wskazanej przez Dyrektora. Dyżury są we wtorki i soboty każdego tygodnia oprócz dni wolnych od pracy szkoły.

11. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen.

12. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocena końcowa uwzględnia wszystkie oceny częściowe uzyskane przez ucznia w danym półroczu. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.

## **SKALA I KRYTERIA OCENIANIA**

### § 27

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali i kryteriów:

- 1) **STOPIEŃ CELUJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
  - a) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania
- 2) **STOPIEŃ BARDZO DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danym semestrze.
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) **STOPIEŃ DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym.
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
- 4) **STOPIEŃ DOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym.
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) **STOPIEŃ DOPUSZCZAJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wszystkie umiejętności określone w podstawie programowej
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) STOPIEŃ NIEDOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danym semestrze, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

a. ustne wypowiedzi;

b. kartkówki obejmujące 1-3 jednostki lekcyjne;

c. prace klasowe lub sprawdziany obejmujące materiał szerszy niż trzy ostatnie lekcje;

d. sprawdziany obejmujące dział materiału;

e. referaty;

f. prace domowe;

g. projekty;

h. zadania praktyczne;

i. aktywny udział na zajęciach lekcyjnych;

j. testy diagnostyczne;

k. udział w olimpiadach, turniejach i konkursach;

l. inne formy, wskazane przez nauczycieli w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, a wynikające ze specyfiki przedmiotu.

§ 28.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

3. Stopnie szkolne są jawne, zarówno dla ucznia jak i rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel, ustalając stopień szkolny, powinien go na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) krótko uzasadnić.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez na konsultacjach, zebraniach i poprzez indywidualne kontakty z nauczycielami.

3. Na co najmniej dwa tygodnie przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o przewidywanych dla niego wszystkich ocenach klasyfikacyjnych (łącznie z oceną zachowania).

4. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych będą udostępniane rodzicom/ prawnym opiekunom na zebraniach z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz w dniach otwartych.

5. Dokumentacja dotycząca oceniania będzie przekazywana uczniowi na bieżąco podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) zapoznają się z ocenami śródrocznymi na zebraniu po klasyfikacji śródrocznej. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu, wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną informację o ocenach.

7. Ustala się, że klasyfikację przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego według skali określonej w Statucie Szkoły:

- a. śródroczną, jeden raz w roku szkolnym, w ostatnich dwóch tygodniach I półrocza;
- b. roczną w ostatnich dwóch tygodniach przed dniem zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych;
- c. klasyfikację roczną i końcową dla klas programowo najwyższych przeprowadza się w kwietniu.

8. Wychowawca informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach dopuszczalności przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego.

§ 29.

1. W przypadku, gdy uczeń uzna, że **przewidywana ocena klasyfikacyjna** z jednych lub kilku **zajęć edukacyjnych** jest za niska, może w terminie do 4 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły o rozpatrzenie możliwości uzyskania wyższej oceny.

2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest:

- 1) 80% frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych ( z wyjątkiem długotrwałej choroby lub usprawiedliwionej niedyspozycji);
- 2) przystąpienie do wszystkich przeprowadzonych pisemnych w danym półroczu sprawdzianów, ćwiczeń.

3. W przypadku uznania zasadności wniosku uczeń przystępuje do ponownego sprawdzanie wiadomości i umiejętności rzez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Poziom wymagań, zadań i pytań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na daną ocenę.

4. Ocena ustalona w wyniku ponownego sprawdzenia wiadomości i umiejętności nie może być niższa niż wcześniej ustalona ocena.

5. Uczeń może zgłosić **zastrzeżenia do dyrektora szkoły**, jeżeli uzna, iż śródroczna lub roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalonej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć.

## **CELE OCENIANIA**

§ 30.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 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 i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## 2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE**

### § 31.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g. okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w pkt. 1 § 31.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustala się według następującej skali:
  - a. wzorowe;
  - b. bardzo dobre;
  - c. dobre;
  - d. poprawne;
  - e. nieodpowiednie;
  - f. naganne
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
10. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do Dyrektora szkoły podanie z prośbą o **egzamin klasyfikacyjny** nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie Rady pedagogicznej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
12. Część pisemna trwa od 45 do 60 minut.
13. W części ustnej na prośbę ucznia komisja egzaminacyjna jest zobowiązana udzielić zdającemu uczniowi dodatkowego czasu (do 15 minut) na przygotowanie się do odpowiedzi.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.



16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 32.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać **egzaminy poprawkowe**.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do Dyrektora szkoły podanie z prośbą o egzamin poprawkowy nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie Rady pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
7. Pytania (ćwiczenia praktyczne) do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, dołączając szczegółowe kryteria oceniania, które przedstawia uczniowi przed egzaminem.
8. Na część pisemną i część ustną powinny być przygotowane odrębne zestawy pytań (ćwiczeń praktycznych), których musi być minimum o 1 więcej niż zdających dany przedmiot uczniów.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem

nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Uczeń Technikum może powtarzać klasę zgodnie z art. 44m pkt. 5 u.s.o.,

14. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłaszać do Dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące przebiegu egzaminu, jeżeli ich zdaniem zostały naruszone procedury.

15. Warunkiem zaliczenia egzaminu poprawkowego jest uzyskanie minimum oceny dopuszczającej.

16. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu,
- 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

## **EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE I EGZAMIN MATURALNY**

§ 33.

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany „egzaminem zawodowym” oraz egzamin maturalny jest przeprowadzany na zasadach i w trybie określonych innymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 34.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Środki finansowe szkoła uzyskuje z wpłat uczniów, dobrowolnych wpłat i dotacji.
3. Organem uprawnionym do dokonywania zmian w statucie jest organ prowadzący szkołę.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 02 stycznia 2020 r.