

Załącznik nr² do Uchwały nr^{30/VII/2011}
Rady Gminy Zawidz
z dnia^{14 września 2011r.}

STATUT TECHNIKUM W ZAWIDZU KOŚCIELNYM

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

- 1.1 Nazwa szkoły – Technikum i wchodzi w skład **Zespołu Szkół Samorządowych**, zwanego dalej Zespołem.
- 1.2 Szkoła ma siedzibę w Zawidzu Kościelnym przy ul. Mazowieckiej 47 b.
- 1.3 Organem prowadzącym jest Urząd Gminy Zawidz.
- 1.4 Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty, Delegatura w Płocku.
- 1.5 Technikum jest szkołą ponadgimnazjalną, które kształci w zawodzie technik ekonomista, w 4-ro letnim cyklu nauczania, w oparciu o obowiązujące podstawy programowe.
- 1.6 Świadectwo ukończenia technikum uprawnia do składania egzaminu maturalnego.
- 1.7 Symbolami obowiązującymi w szkole, dotyczącymi państwa i narodu polskiego są godło, flaga, hymn państwowy, sztandar.

§2

- 2.1 Zajęcia odbywają się w systemie jednozmianowym.
- 2.2 Zespół Szkół Samorządowych w Zawidzu Kościelnym jest jednostką budżetową.
- 2.3 Cykl kształcenia: 4-letni w technikum
- 2.4 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania. Arkusz organizacyjny opiniuje organ nadzoru pedagogicznego, a zatwierdza organ prowadzący.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3

- 3.1 Głównym zadaniem szkoły jest umożliwianie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia technikum .
- 3.2 Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, postaw patriotycznych oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego.
- 3.3 Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, rozumienia siebie i świata. Uczy poszanowania prawa i demokratycznych zasad rozwiązywania konfliktów.
- 3.4 Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu.
- 3.5 Technikum umożliwia uczniom uzyskania świadectwa maturalnego.
- 3.6 Umożliwia zdobycie kwalifikacji zawodowych, poprzez zdanie egzaminów z przedmiotów zawodowych, zgodnie z kierunkiem technikum.
- 3.7 Szkoła zapewnia uczniom warunki do:
1. rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
 2. kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 3. kształcenia umiejętności współżycia w zespole,
 4. korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 5. rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 6. świadomego stosowania się w życiu do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych,
 7. rozwijania takich cech jak: krytycyzm, pracowitość, odpowiedzialność za swój rozwój, wrażliwość, godność, samodzielność, wytrwałość, szacunek dla praw człowieka.
- 3.8 Szkoła dba o poziom kultury osobistej uczniów, prowadzi edukację zdrowotną, ekologiczną, profilaktykę uzależnień.
- 3.9 Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna. Formami opieki i pomocy są:
1. systematyczna i stała opieka wychowawcy,
 2. współpraca z organizacjami na terenie gminy – GOPS, policja, kuratorzy sądowi,
 3. współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sierpcu w celu zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3.10 Szkoła zapewnia bezpieczeństwo w czasie zajęć na terenie szkoły i poza jej terenem w trakcie wycieczek.
- 3.11 Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pozalekcyjne zajęcia dodatkowe takie jak:
1. zajęcia sportowe,
 2. zajęcia muzyczne,
 3. różnorodne kółka przedmiotowe.

3.12 Szkoła troszczy się o to, aby rodzice naszych uczniów byli zadowoleni ze szkoły i chętnie z nią współpracowali.

3.13 Zależy nam na tym, aby szkoła cieszyła się renomą w środowisku, miała własny klimat i tradycję.

§ 4

4.1 Na zasadach określonych w odrębnych przepisach szkoła organizuje naukę religii lub etyki. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

4.2 W szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby rozwojowe ucznia np. zajęcia wyrównawcze „korepetytor”, koła zainteresowań, nauka języków obcych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach.

4.3 Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane za zgodą organu prowadzącego przy uwzględnieniu środków, które mogą pochodzić również ze środków Rady Rodziców.

4.4 W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna w miarę posiadanych środków po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Działalność ta może być prowadzona na podstawie opracowanych przez szkołę i zatwierdzonych przez Kuratorium Oświaty programów.

4.5 Szkoła prowadzi różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:

1. Organizowanie uczniom niepełnosprawnym nauczania indywidualnego.
2. Stworzenie warunków bezpiecznego funkcjonowania na terenie szkoły i otaczanie stałą opieką wychowawcy.
3. Dostosowanie wymagań do możliwości uczniów.
4. Angażowanie uczniów niepełnosprawnych w aktywne życie szkoły.
5. Współpraca z komisją do spraw rodziny Rady Gminy Zawidz.
6. Organizowanie w miarę możliwości szkoły zajęć gimnastyki korekcyjnej.
7. Zachęcanie uczniów do organizowania pomocy koleżeńskiej.
8. Organizowanie spotkań i prelekcji z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, psychologiem i pracownikami innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
9. Kierowanie na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

4.6 Do głównych celów szkoły należy:

1. wyrównywanie szans w dostępie do edukacji;
2. wspomaganie rozwoju ucznia jako osoby i wprowadzenie go w życie społeczne;
3. rozbudzanie aspiracji edukacyjnych ucznia;
4. dobre przygotowanie do nauki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;

5. podniesienie poziomu wykształcenia;

4.7 Do zadań szkoły w szczególności należy:

1. realizowanie programu nauczania, programu wychowania, kształcenia umiejętności oraz działań opiekuńczych i profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów;
2. wprowadzenie ucznia w świat nauki przez poznawanie języka, wymaganych pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie wymagającym dalsze kształcenie;
3. wdrażanie uczniów do samodzielności w myśleniu, podejmowaniu decyzji i działaniu;
4. rozbudowanie i rozwijanie dalszych zainteresowań ucznia poprzez umożliwienie udziału w pozalekcyjnych formach zajęć;
5. wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki ze szczególnym uwzględnieniem dziedzictwa kulturowego Polski i Europy;
6. kształcenie umiejętności gromadzenia wiedzy i jej wykorzystywania;
7. rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
8. wspomaganie rozwoju osobowego ucznia przez wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej uczniów, ich sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego;
9. wspomaganie przez szkołę roli rodziców poprzez poznawanie środowiska wychowawczego ucznia i zorganizowanie prawidłowej opieki nad uczniem, odpowiednio do potrzeb i możliwości szkoły;
10. zapewnienie opieki podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
11. umożliwienie uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia poprzez:
 - a. poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - b. rozwijanie zainteresowań podczas zajęć pozalekcyjnych.

4.8 Zadania zespołów nauczycielskich:

1. nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, który przedstawia RP propozycję szkolnych programów nauczania oraz podręczników dla danego oddziału oraz modyfikuje go w miarę potrzeb;
2. opiniują program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
3. nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze i przedmiotowe lub inne zespoły np. do realizacji projektu, zadania, problemu;

4. pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu;
5. nauczyciele tworzący zespół współdziałają w organizowaniu pracowni przedmiotowych uzupełnienia ich wyposażenia oraz organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 5

5.1 Organami szkoły są:

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

5.2 Technikum kieruje dyrektor.

5.3 Stanowisko dyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje Rada Gminy Zawidz.

5.4 Dyrektor szkoły w szczególności:

1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
2. opracowuje dokumentację programowo-organizacyjną,
3. opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
4. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
5. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom szkoły,
6. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
7. sprawuje nadzór pedagogiczny,
8. ocenia pracę nauczycieli,
9. przyjmuje wnioski nauczycieli(ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego) o rozpoczęcie stażu,
10. przydziela opiekuna stażu,
11. zatwierdza plan rozwoju zawodowego,
12. wspiera nauczyciela odbywającego staż i dokonuje oceny dorobku zawodowego,
13. powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
14. uczestniczy w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych,
15. nadaje stopień awansu stażyście na stopień nauczyciela kontraktowego oraz prowadzi rejestr zaświadczeń wydanych przez komisję kwalifikacyjną o uzyskaniu akceptacji na stopień nauczyciela kontraktowego,
16. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego ich rozwoju,
17. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
18. organizuje współdziałanie z radą rodziców i zapewnia jej realny wpływ na sprawy szkoły,
19. współdziała z samorządem uczniowskim,
20. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi,
21. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli,
22. dba o powierzone mienie, zapewnia odpowiedni stan bhp,
23. może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły w przypadkach określonych w statucie szkoły,
24. co najmniej dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
25. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

5.5 Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, realizującym statutowe zadania szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, zgodnie z regulaminem – załącznik nr 1.

5.6 Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na wymiar godzin. W zebraniach rady, z głosem doradczym, mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

5.7 Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5.8 Zebrania plenarne rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, na wniosek organu prowadzącego lub na wniosek, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5.9 Zebrania przygotowuje i prowadzi przewodniczący, jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

5.10 Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

5.11 Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli lub pracowników szkoły.

5.12 Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
6. podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręczników.

5.13 Rada pedagogiczna wyraża swoją opinię w następujących sprawach:

1. organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. wnioski dyrektora dotyczące przyznania nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
3. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4. propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do funkcji kierowniczych w szkole.

5.14 Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

5.15 Rada pedagogiczna przygotowuje projekty zmian w statucie szkoły i przedstawia je do zaopiniowania Radzie Rodziców.

5.16 Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.

5.17 Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał, o których mowa w ust.12, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

5.18 W technikum działa rada rodziców (zwana też komitetem rodzicielskim) stanowiąca reprezentację rodziców, prawnych opiekunów uczniów szkoły.

5.19 Zasady powoływania rady rodziców określa jej regulamin.

5.20 Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5.21 Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5.22 Rada rodziców:

1. bierze udział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
2. pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
3. współdziała w realizacji planu wychowawczego,
4. współpracuje z samorządem uczniowskim,
5. promuje szkołę w środowisku,
6. uczestniczy w planowaniu wydatków szkoły,
7. w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

5.23 Rada rodziców ma prawo do:

1. współtworzenia i opiniowania statutu szkoły,
2. wyrażania opinii na temat pracy szkoły,
3. uchwalania w porozumieniu z RP :
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
4. informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji szkolnych programów oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

5.24 Rodzice mają prawo do:

1. wglądu, na określonych w statucie zasadach, do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych swoich dzieci,
2. informacji o zasadach oceniania zachowania,
3. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce,
4. porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
5. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły,
6. na zaproszenie dyrektora lub na wniosek rady pedagogicznej uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej, z głosem doradczym,
7. w sytuacjach szczególnych wnioskowania o zmianę nauczyciela-wychowawcy;

wniosek winien być potwierdzony własnoręcznym podpisem 75% uczniów i 75% rodziców tej klasy.

- 5.25 W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
- 5.26 Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 5.27 Zasady wybierania i działalności samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.
- 5.28 Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 5.29 Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 5.30 Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
1. prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wynikiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 5. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 6. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 7. prawo do współuczestniczenia w opracowaniu statutu szkoły, szczególnie w kwestiach dotyczących uczniów,
 8. prawo do przedstawiania opinii o pracy nauczyciela, po zwróceniu się o nią przez dyrektora szkoły.

§6

6.1 Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6.2 Za współpracę organów odpowiada dyrektor, który:

1. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
2. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły,
3. do przekazywania informacji zobowiązani są: dyrektor, przewodniczący rady rodziców, opiekun lub przewodniczący samorządu uczniowskiego.

6.3 Spory pomiędzy organami (z wyjątkiem dyrektora) rozstrzyga dyrektor.

6.4 Spór pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

ORGANIZACJA TECHNIKUM

§7

7.1 Baza lokalowa technikum:

- a) pracownie przedmiotowe,
- b) biblioteka,
- c) stołówka,
- d) sala gimnastyczna,
- e) obiekty sportowe,
- f) sklepik szkolny,
- g) szatnie.

7.2 Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy egzaminów maturalnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Na początku roku szkolnego są one podawane do wiadomości nauczycieli i uczniów.

7.3 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora technikum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania- do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący technikum do 30 maja danego roku

7.4 w technikum Szkolny plan nauczania zawiera oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego zgodnie z podstawą programową, zestawy zajęć z zakresu kształcenia zawodowego określone w programach nauczania dla zawodu.

7.5 zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, Centrów Kształcenia Ustawicznego, Centrów Kształcenia Praktycznego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.

7.6 Liczba uczniów w oddziale wynosi od 12 do 30 uczniów.

7.7 Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad higieny pracy. Rozkład zajęć wywiesza się w pokoju nauczycielskim i uczniom na holu szkoły.

7.8 Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

7.9 Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oddział dzielony jest na grupy, zgodnie z aktualnymi przepisami i za zgodą organu prowadzącego szkołę:

1. na zajęciach z języków obcych oraz technologii informacyjnej,
2. na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń,

3. zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach (oddzielnie dla dziewcząt i chłopców); dopuszcza się tworzenie grup międzydziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

§ 8

- 8.1 Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię.
- 8.2 Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań ucznia, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i w miarę możliwości wiedzy o regionie.
- 8.3 Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i pracownicy szkoły.
- 8.4 Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora i radę pedagogiczną.
- 8.5 Za pracę biblioteki i czytelnicy odpowiada bibliotekarz.
- 8.6 Biblioteka w szczególności realizuje zadania w zakresie:
 1. udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 2. tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 8.7 Zadania nauczyciela bibliotekarza są następujące;
 1. prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego,
 2. pomaga uczniom w doborze i wyszukiwaniu właściwych pozycji z księgozbiorów,
 3. przekazuje informacje o nowościach w księgozbiorach szkolnej biblioteki,
 4. wykonuje wystawki i gazetki kulturalne,
 5. prowadzi kącik maturzysty,
 6. opiekuje się uczniami, którzy wykorzystują czytelnię jako miejsce samodzielnej pracy,
 7. dokonuje zakupu lektur i innej literatury, zakupuje książki przeznaczone na nagrody dla uczniów,
 8. zajmuje się prenumeratą czasopism,
 9. dokonuje selekcji zbiorów w księgozbiorze,
 10. zajmuje się opracowaniem techniczno-rzeczowym księgozbioru,
 11. prowadzi dokumentację biblioteki,
 12. dba o estetykę pomieszczeń biblioteki,
 13. przygotowuje sprawozdania dotyczące stanu czytelnictwa dla wychowawców klas i dyrekcji szkoły.

ROZDZIAŁ V

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 9

9.1 Postanowienia ogólne

1. Szkoła posiada zatwierdzone Uchwałą Rady Pedagogicznej Zasady Wewnętrzznego Oceniania.
2. Zasady Wewnętrzznego Oceniania są integralną częścią Statutu Szkoły i zawierają szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
3. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy Zasad Wewnętrzznego Oceniania w postaci ZWO.
4. ZWO jest dostępne do wglądu na miejscu w sekretariacie szkoły w postaci uwierzytelnionej kopii.
5. Oryginał tego dokumentu przechowuje się jako załącznik do księgi protokołów Rady Pedagogicznej oraz Statutu Szkoły. Oryginały tego dokumentu są udostępniane tylko uprawnionym organom kontrolnym.
6. Wyciąg z ZWO znajduje się na tablicy ogłoszeń i stronie Internetowej szkoły.
7. ZWO reguluje zasady oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów dokonuje się zgodnie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami prawa oświatowego, dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE TECHNIKUM

§ 10

- 10.1 Rekrutacja uczniów do klas I odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi i szkolnym regulaminem naboru do technikum
- 10.2 Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej jest ukończenie gimnazjum oraz odpowiedni stan zdrowia.
- 10.3 Nabór przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły w oparciu o właściwe przepisy prawa oświatowego dotyczące warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz wskazania organu prowadzącego.
- 10.4 O przechodzeniu uczniów z jednego typu szkoły do innego oraz przyjmowania w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
- 10.5 Szkoła może wprowadzić dodatkowe kryteria przyjęć do klasy pierwszej technikum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 10.6 Szkoła przygotowuje szczegółowe informacje na temat rekrutacji, przed rozpoczęciem naboru i udostępnia je osobom zainteresowanym.
- 10.7 Kandydaci do technikum składają w wyznaczonym terminie następujące dokumenty:
- a) podanie o przyjęcie do szkoły,
 - b) świadectwo zdrowia
 - c) dwie fotografie podpisane na odwrocie,
 - d) świadectwo ukończenia gimnazjum
 - e) wynik egzaminu gimnazjalnego
 - f) inne dokumenty np. Opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej itp.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§ 11

11.1 Uczeń ma prawo do:

1. zdobywania wiedzy objętej programem nauczania, informacji o wymogach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
2. oceniania zgodnego z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
4. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,

11.3 W ciągu 7 dni uczeń powinien być powiadomiony o rozpatrzeniu skargi.

11.4 Ostateczną instancją odwoławczą jest dyrektor szkoły

§ 12

12.1 Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
2. czynnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, wybranych pozalekcyjnych i innych działaniach organizowanych przez szkołę,
3. systematycznego przygotowywania się do zajęć i pogłębiania wiedzy objętej programem,
4. wypełniania poleceń nauczycieli dotyczących wszelkich dziedzin życia szkoły,
5. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i osób dorosłych,
6. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów-uczeń nie może palić tytoniu, pić alkoholu, używać narkotyków i innych środków odurzających,
7. pełnienia wyznaczonych mu dyżurów na terenie szkoły,
8. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie ładu i porządku na terenie i wokół szkoły,
9. noszenia na terenie szkoły określonego obuwia zastępczego i zostawiania ubrania wierzchniego w szatni szkoły,
10. naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody-sposób naprawiania określa każdorazowo dyrektor szkoły lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt,
11. wiarygodnego usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach według zasad:
 - a) uczeń usprawiedliwia nieobecności na najbliższej godzinie do dyspozycji wychowawcy, w miesiącu czerwcu na bieżąco,
 - b) nie przekazanie usprawiedliwienia w określonym terminie oznacza godziny nieusprawiedliwione,
 - c) usprawiedliwienie musi podawać powody nieobecności ucznia w szkole,
 - d) samowolne wyjścia ze szkoły nie będą usprawiedliwiane,
 - e) uczeń mający wizytę w poradni specjalistycznej informuje wcześniej wychowawcę o planowanej nieobecności,
 - f) za nieusprawiedliwione godziny obniża się ocenę zachowania, ostateczną karą jest skreślenie z listy uczniów (dotyczy uczniów liceum)
12. punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne.
13. przychodzenia na uroczystości szkolne w stroju szkolnym.
14. Na uroczystość szkolną, takie jak rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie, Dzień Edukacji Narodowej, Święto 11-go listopada, Święto 3 Maja, zakończenia roku szkolnego

oraz inne, ustalone przez dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną lub wychowawców klasy, uczniowie przychodzą w stroju galowym (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie).

15. Sposób wywiązywania się uczniów z obowiązku noszenia stroju galowego będzie miał wpływ na ocenę zachowania.
16. Uczniowie szkoły mają obowiązek dbać o czysty, estetyczny i stosowny do zajęć ubiór szkolny i fryzurę
17. Uczniowie mogą posiadać przy sobie telefony komórkowe za pozwoleniem i na odpowiedzialność rodziców (opiekunów prawnych).
18. Telefony komórkowe mogą być wykorzystywane na terenie szkoły tylko do kontaktów z rodzicami (opiekunami), zabrania się natomiast wykorzystywania telefonów komórkowych do fotografowania czy nagrywania.
19. Telefony komórkowe mogą być używane przez uczniów tylko w czasie przerw między zajęciami. W czasie lekcji obowiązuje bezwzględny zakaz włączania komórek.
20. W przypadku używania przez ucznia telefonu w czasie lekcji, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon i zwrócić po zakończeniu lekcji. W przypadku wielokrotnego łamania pkt. 18 i 19 – telefon odbierają rodzice.

Nagrody

§ 13

13.1 Uczeń może być nagrodzony za:

1. wyniki w nauce,
2. wzorową postawę społeczną i aktywną pracę na rzecz szkoły i klasy,
3. osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, artystycznych itp.
4. frekwencję.

13.2 Uczeń może być nagrodzony lub wyróżniony:

1. oceną wzorową z zachowania,
2. świadectwem z wyróżnieniem- średnia 4,75 i więcej,
4. listem pochwalnym - średnia 4,0
5. pochwałą Dyrektora szkoły z wręczeniem dyplomu i przesłaniem listu gratulacyjnego do rodziców (opiekunów prawnych) za bardzo dobre wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia,
6. nagrodą książkową za średnią ocen 4,75 i więcej,
7. pochwałą Dyrektora szkoły z wręczeniem dyplomu, pucharu za osiągnięcia sportowe.

13.3 Rada Rodziców może ufundować własne dodatkowe nagrody według zasad przez nią opracowanych i zawartych w jej regulaminie.

Kary

§ 14

14.1 Za nieprzestrzeganie Statutu Technikum, za lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego – uczeń może być ukarany:

1. upomnieniem wychowawcy klasy upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
2. upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec uczniów,
3. ustnym lub pisemnym zawiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu
4. przeniesieniem ucznia do innej szkoły
5. wpisaniem nagany dyrektora do arkusza ocen.

14.2 Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej na niego kary do dyrektora lub Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Warszawie.

14.3 Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów, jeśli nagminnie nie wypełnia obowiązków szkolnych a w szczególności za:

1. spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub przebywanie w stanie nietrzeźwym
2. uporczywe naruszanie zakazu palenia tytoniu i stosowania innych niedozwolonych używek na terenie szkoły
3. uwłaszczanie godności nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz koleżanek i kolegów
4. naruszenie prawa potwierdzonego prawomocnym, skazującym wyrokiem sądowym
5. celowe niszczenie sprzętu szkolnego, zabór mienia szkoły, uczniów, i pracowników szkoły,
6. dalsze niewłaściwe zachowanie mimo otrzymania nagany dyrektora szkoły,
7. branie udziału w rozprowadzaniu narkotyków,
8. stosowanie wobec innych przemocy fizycznej i psychicznej,
9. stanowienie, swoim zachowaniem, zagrożenia dla pozostałych członków społeczności szkolnej, Powyższe punkty dotyczą również negatywnego postępowania ucznia na wycieczkach, wyjazdach integracyjnych, zajęciach pozalekcyjnych oraz innych imprezach organizowanych przez szkołę.

14.4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

14.5. Wniosek o skreślenie przedkłada wychowawca klasy najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej i on odpowiada za zawiadomienie rodziców.

14.6. Na dwa miesiące przed ukończeniem szkoły – Rada Pedagogiczna może uchwalić warunkowe zawieszenie takiej kary, wymierzając karę zastępczą oraz nakładając na ucznia określone obowiązki.

14.7. Odwołanie od decyzji Rady Pedagogicznej w kwestii skreślenia ucznia może wnieść do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie w ciągu 14 dni.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 15

15.1 Szkoła zatrudnia:

1. dyrektora szkoły,
2. wicedyrektora szkoły,
3. nauczycieli przedmiotów,
4. nauczycieli bibliotekarzy,
5. nauczycieli świetlicy
6. pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi.

15.2 Zasady zatrudniania wyżej wymienionych określają odrębne przepisy.

15.3 Powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z niego dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

15.4 Kompetencje oraz odpowiedzialność wicedyrektora ustala w danym roku szkolnym dyrektor szkoły.

15.5 Wicedyrektor zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.

15.6 Wicedyrektor odpowiada, tak jak każdy nauczyciel, za nauczanie swojego przedmiotu oraz służbowo przed dyrektorem szkoły.

15.7 Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
2. kontrolowanie pracy nauczycieli,
3. organizacja zastępstw, dyżurów nauczycieli,
4. kontrola dokumentacji pedagogicznej
5. sporządzanie rozkładu zajęć,
6. kierowanie pracą zespołów wychowawczych i przedmiotowych,
7. kontrola pracy organizacji uczniowskich i kół zainteresowań,
8. wspomaganie pracy samorządu uczniowskiego,
9. nadzór nad studentami odbywającymi praktyki pedagogiczne w szkole,
10. organizowanie apeli szkolnych.

15.8 Wicedyrektor wypełnia inne obowiązki przydzielone przez dyrektora szkoły.

§ 16

16.1 Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

16.2 Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy zawartych w ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zm.).

- 16.3 Nauczyciel ma obowiązek otoczenia uczniów opieką podczas trwania zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych oraz zajęć organizowanych poza szkołą (wycieczki, imprezy kulturalne i sportowe).
- 16.4 Nauczyciel powinien bacznie obserwować uczniów i reagować na wszelkie zachowania i postawy wskazujące na ewentualne problemy.
- 16.5 Do zadań nauczyciela przedmiotu należy:
1. realizowanie programu nauczania danego przedmiotu w powierzonych klasach w oparciu o podstawy programowe,
 2. współuczestnictwo w realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 3. troska o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkoły,
 4. wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 5. efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
 6. wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, pomoc w przezwyciężaniu trudności,
 7. bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 8. przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
 9. informowanie na zebraniach rady pedagogicznej o wynikach dydaktycznych swoich uczniów, bieżące informowanie wychowawców o pracy ich klas,
 10. dbałość o doskonalenie zawodowe,
 11. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 12. zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach lekcyjnych oraz innych organizowanych przez szkołę,
 13. troska o poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów.
- 16.6 Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 16.7 Nauczyciel przedmiotu ma prawo:
1. decydowania w sprawie doboru form, metod, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu danego przedmiotu,
 2. wygłaszania opinii dotyczących zachowania uczniów,
 3. wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 4. zgłaszania wniosków mających na celu ulepszenie procesu dydaktycznego,
 5. do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony powołanych do tego celu osób, placówek, instytucji,
 6. uzyskania wsparcia dyrekcji ułatwiającego doskonalenie zawodowe.
- 16.8 Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Zespoły te:
1. są ważnym elementem WDN,
 2. dokonują wyboru programów i podręczników do danego poziomu klas,
 3. stanowią platformę wymiany doświadczeń merytorycznych i metodycznych,
 4. planują i omawiają lekcje koleżeńskie,
 5. opracowują zakres i narzędzia sprawdzania wiadomości,
 6. przygotowują scenariusze uroczystości szkolnych i realizują je,
 7. nauczyciele tego samego przedmiotu konsultują zestawy zadań do obydwu części egzaminu poprawkowego.
- 16.9 Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej, zlecając obowiązki wychowawcy jednemu z uczących w tym oddziale nauczycieli.

16.10 Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania. W sytuacjach szczególnych, na wniosek 75% uczniów i 75% rodziców danej klasy, dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy klasy.

16.11 Do zadań wychowawcy należy:

1. realizacja celów i zadań planu wychowawczego szkoły,
2. programowanie i organizowanie procesu wychowania w przydzielonym oddziale,
3. doskonalenie metodyki pracy wychowawczej,
4. współpraca z innymi nauczycielami w danej klasie,
5. współpraca z rodzicami wychowanków i Radą Klasową Rodziców, rzetelne przygotowywanie spotkań z rodzicami,
6. otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka: w miarę możliwości poznanie jego sytuacji materialnej i zdrowotnej, zainteresowań itp.,
7. prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa),
8. inspirowanie i wspomaganie działań uczniowskich,
9. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole i pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
10. organizowanie wycieczek, biwaków, wyjść do teatrów, muzeów i innych imprez integrujących klasę i rozwijających osobowość ucznia,
11. korzystanie z pomocy specjalistów świadczących kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów,
12. odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjazdów, imprez,

16.12 Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia. Na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.

16.13 Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi wychowawcy udziela opiekun stażu lub wicedyrektor szkoły.

16.14 Nauczyciele wychowawcy z danego poziomu klas tworzą zespół wychowawczy dla koordynowania pracy wychowawczej. Zespół ten:

1. współdziała na rzecz opracowania programu wychowawczego szkoły i propozycji tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy dla danego poziomu klas,
2. stanowi platformę wymiany doświadczeń nad formami i metodami pracy na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
3. planuje i omawia koleżeńskie lekcje wychowawcze,
4. przygotowuje i organizuje uroczystości szkolne,
5. przygotowuje scenariusze spotkań z rodzicami,
6. wspomaga wychowawcę w ustaleniu oceny zachowania zgodnej ze statutem.

§ 17

17.1 Pracownicy administracyjno-ekonomiczni podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły i wykonują zadania w zakresie:

1. obsługi kancelaryjnej, w szczególności prowadzenie rejestru wchodzących i wychodzących pism oraz archiwum szkoły,
2. dokumentacji związanej z ewidencją uczniów: arkusze ocen, świadectwa, legitymacje szkolne, zaświadczenia,
3. dokumentacji dotyczącej nauczycieli i innych pracowników w zakresie określonym przez dyrektora,
4. obsługi działalności finansowej szkoły oraz naliczania wynagrodzenia pracownikom,
5. rozliczania szkoły i pracowników z zobowiązań wobec budżetów: państwa i terenowego oraz ZUS.

Rozdział XIII

§ 18

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 18.1 Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania członków społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu.
- 18.2 Postanowienia niniejszego statutu mogą być zmienione lub uzupełnione uchwałą Rady Pedagogicznej z inicjatywy organów szkoły lub związku ze zmianą przepisów prawa.
- 18.3 Każdy członek społeczności szkolnej może wnosić o zmianę postanowień statutu.
- 18.4 Wnioski dotyczące zmiany statutu szkoły należy zgłaszać do dyrektora.
- 18.5 W okresie 3 miesięcy od daty przyjęcia statutu organy szkoły uchwalają przewidziane w nim regulaminy funkcjonowania organów szkoły.
- 18.6 W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, oświatowa i opiekuńcza.
- 18.7 Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
- 18.8 Szkoła prowadzi dokumentację i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 18.9 Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 18.10 Technikum posiada pieczęć urzędową
- 18.11 W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu szkół podaje się nazwę szkoły. Nazwa zespołu znajduje się na pieczęci urzędowej.

§ 19

Zmiany w statucie

- 37.1 Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna. Zmiany w statucie są wprowadzone na skutek zmian obowiązującego prawa oświatowego lub na wniosek jednego z organów szkoły.
- 37.2 Zmiany w statucie uchwalane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
- 37.3 Statut opracowany jest w trzech egzemplarzach, z czego po jednym otrzymują: organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, jeden pozostaje w szkole.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Tadeusz Krajewski
Tadeusz Krajewski