

***Statut***

***Technikum***

***Stowarzyszenia Przyjaciół***

***Wojewódzkiego Ośrodka***

***Dokształcania Zawodowego***

***w Zielonej Górze***

*tekst jednolity z 31 sierpnia 2018r.*

*Na podstawie art. 82 ust. 2, w związku z art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2019r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz.996 z późn. zm.)*

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **Rozdział 1**

#### Przepisy definiujące

#### **§ 1**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Technikum - należy przez to rozumieć Technikum Stowarzyszenia Przyjaciół Wojewódzkiego Ośrodka Doksztalania Zawodowego,
2. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Technikum Stowarzyszenia Przyjaciół Wojewódzkiego Ośrodka Doksztalania Zawodowego,
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego, należy przez to rozumieć organy działające w Technikum,
5. uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów technikum oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
6. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Technikum,
7. organie prowadzącym technikum - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Przyjaciół Wojewódzkiego Ośrodka Doksztalania Zawodowego
8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Technikum - należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty,

### **Rozdział 2**

#### Nazwa Technikum i inne informacje o Technikum

#### **§ 2**

1. Technikum Stowarzyszenia Przyjaciół Wojewódzkiego Ośrodka Doksztalania Zawodowego z siedzibą w Zielonej Górze, zwanej dalej „Technikum” jest ponadgimnazjalną szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej o czteroletnim cyklu kształcenia.
2. Siedzibą Technikum jest Zielona Góra 65-419, ul. Gen. Józefa Sowińskiego 38 A.

#### **§ 3**

1. Niniejszy Statut nadany został przez Organ Prowadzący Technikum – Stowarzyszenie Przyjaciół Wojewódzkiego Ośrodka Doksztalania Zawodowego reprezentowanym przez Przewodniczącego Stowarzyszenia Przyjaciół Wojewódzkiego Ośrodka Doksztalania Zawodowego.
2. Podstawą prawną działania technikum są postanowienia ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67, poz. 329 z 1996r. z późn. zm.)
3. W rozumieniu ustawy Technikum posiada status szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.

4. Osoba prowadząca deklaruje przestrzeganie postanowień art.7 ust.3 ustawy i ubiega się o nadanie uprawnień publicznych z dniem rozpoczęcia działalności: 01 września 2014 roku.
5. Technikum kształci młodzież w czteroletnim cyklu nauczania w systemie dziennym.
6. Technikum może posiadać imię, własny sztandar i godło nadane przez organ prowadzący technikum.
7. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy (T SPWODZ).

#### § 4

Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

#### § 5

1. Technikum używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 6

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 3**

#### Cele i zadania Technikum.

#### § 7

1. Technikum realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Technikum stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Technikum ma obowiązek zapewnić uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu oraz zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

#### § 8

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia młodzieży.

#### § 9

1. W zakresie działalności dydaktycznej technikum w szczególności:
  - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia technikum,
  - b) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
  - c) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
  - d) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Technikum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Technikum przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Technikum realizuje:
  - a) program nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego dla zawodu technik usług fryzjerskich,
  - b) ramowy plan nauczania.
5. Technikum realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

## § 10

1. Technikum wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej technikum w szczególności:
  - a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w statucie, stosownie do warunków technikum i wieku uczniów,
  - b) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - c) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
  - d) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
  - e) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - f) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - g) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz zespołu i środowiska,
  - h) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Technikum wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

## § 11

1. Technikum sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - a) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
  - b) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

## § 12

- Opiekę nad uczniami przebywającymi w technikum sprawują:
  - podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
- Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem technikum, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez technikum, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

## § 13

- Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
- Projekt planu przygotowuje dyrektor.
- Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa załącznik nr 4 do Statutu.

## § 14

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez technikum określają odrębne przepisy.

## § 15

Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i psychologa.

## § 16

- Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
- Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
- Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
- Wnioski, o których mowa w ust. 3 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
- Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

## § 17

Formy opieki i pomocy uczniom:

- technikum realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych uczniów z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
- otacza szczególną opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów: słuchu, ruchu i wzroku,

3. udziela w miarę możliwości stałej bądź doraźnej pomocy materialnej z różnych źródeł uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych takiej pomocy potrzebują.

## § 18

Współdziałanie z poradniami i instytucjami w zakresie:

1. umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
2. udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
3. ułatwiania kontaktu z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
4. organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły oraz zakwalifikowania do okresowego nauczania indywidualnego w domu,
5. umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia technikum w skróconym czasie.

## § 19

Zasady i formy współdziałania technikum z rodzicami:

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów poprzez zaznajamianie rodziców z:
  - a) zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi:
    - technikum – dyrektor na zebraniach ogólnych,
    - klasy – wychowawcy klas na zebraniach klasowych,
  - b) przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów – wychowawcy klas na zebraniach klasowych.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - b) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - c) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy technikum.
3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i postępów w nauce technikum organizuje spotkania z rodzicami 4 razy w roku.
4. Program wychowawczy technikum uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

## ZARZĄDZANIE TECHNIKUM

### Rozdział 1

#### Zagadnienia podstawowe

## § 20

1. Organem prowadzącym technikum jest Stowarzyszenie Przyjaciół Wojewódzkiego Ośrodka Doksztalania Zawodowego reprezentowanym przez Przewodniczącego Stowarzyszenia Przyjaciół Wojewódzkiego Ośrodka Doksztalania Zawodowego.
2. Podział kompetencji w ramach organu prowadzącego technikum:
  - a) Walne Zgromadzenie:
    - zatwierdza statut
    - zatwierdza budżet oraz inne opłaty
  - b) Zarząd:
    - zapewnia materialne i finansowe warunki funkcjonowania technikum
    - rozpatruje skargi i wnioski związane z działalnością technikum
    - rozpatruje odwołania w sprawie decyzji o skreśleniu uczniów z listy uczniów
    - udziela pełnomocnictw dyrektorowi w sprawach związanych z jej prowadzeniem
  - c) Przewodniczący Stowarzyszenia Przyjaciół Wojewódzkiego Ośrodka Doksztalania Zawodowego w imieniu Zarządu:
    - zatrudnia i zwalnia pracowników pedagogicznych i personelu szkolnego
    - zatwierdza arkusz organizacyjny technikum
    - określa warunki prowadzenia nadzoru pedagogicznego i osób do tego celu uprawnionych
    - zatwierdza programy innowacji pedagogicznych
    - zatwierdza oceny pracy nauczycieli
    - powołuje i odwołuje dyrektora.

## **Rozdział 2**

### Organy technikum

#### **§ 21**

1. Organami technikum są:
  - a) Dyrektor
  - b) Rada Pedagogiczna
  - c) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje ww. organów określają szczegółowo regulaminy.

#### **§ 22**

Działające w technikum organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

#### **§ 23**

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w technikum organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.

## **Rozdział 3**

### Dyrektor technikum

#### **§ 24**

Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący technikum.

#### **§ 25**

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy technikum.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych technikum.

#### **§ 26**

Do właściwości dyrektora należy w szczególności:

1. kieruje działalnością technikum i reprezentuje go na zewnątrz,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
3. sprawuje opiekę nad uczniami,
4. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
5. współpracuje z samorządem uczniowskim
6. podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów technikum po podjęciu stosowanej uchwały przez radę pedagogiczną,
7. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie tj. technik usług fryzjerskich, technik żywienia i usług gastronomicznych, technik cyfrowych procesów graficznych, fototechnik
8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
9. stwarzanie warunków do działania w technikum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej technikum.

#### **§ 27**

1. Dyrektor ponadto:
  - a) proponuje organowi prowadzącemu technikum do zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych technikum,
  - b) określa zakres obowiązków nauczycieli i pozostałych pracowników technikum,
  - c) wnosi o przyznanie nagród i wymierzanie kar porządkowych zatrudnionym w technikum pracownikom,
  - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - e) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników technikum.
  - f) zatrudnia, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą kuratora oświaty lub organu prowadzącego technikum osoby nie będące nauczycielami



2. Do innych uprawnień dyrektora dotyczących działalności technikum należą:
  - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą technikum,
  - b) dopuszczanie do użytku szkolnego zestawów programów nauczania,
  - c) zapewnianie właściwego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - d) organizowanie wyposażenia technikum w środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny,
  - e) dysponowanie środkami finansowymi ustalonymi przez organ prowadzący technikum,
  - f) zawieranie umów dotyczących kształcenia z uczniami,
  - g) zarządzanie powierzonym nauczycielom majątkiem technikum,
  - h) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu technikum.

## **§ 28**

Dyrektor technikum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

### **Rozdział 3**

#### Inne stanowiska

## **§ 29**

W przypadku nieobecności dyrektora technikum zastępuje go sekretarz szkoły.

### **Rozdział 4**

#### Rada Pedagogiczna

## **§ 30**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

## **§ 31**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w technikum. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego technikum albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor technikum przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności technikum.

## § 32

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy technikum,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w technikum,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli technikum,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników również:
  - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
  - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cztery lata szkolne. Dyrektor technikum podaje do publicznej wiadomości do 31 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
3. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy technikum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - c) propozycje dyrektora technikum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Dyrektor technikum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący technikum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego technikum. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 33

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu technikum albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Walnemu Zgromadzeniu Stowarzyszenia Przyjaciół Wojewódzkiego Ośrodka Doksztalania Zawodowego.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

### § 34

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

### § 35

Szczegółowe postanowienia dotyczące działalności Rady regulują odrębne ustalenia ujęte w Regulaminie Rady Pedagogicznej, stanowiącym załącznik nr 1.

## Rozdział 5

### Samorząd Uczniowski

### § 36

1. W technikum działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie technikum.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem technikum i innymi przepisami prawa.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach technikum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **Rozdział 6**

### Rada Rodziców

#### **§ 37**

1. W technikum może działać rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców określa ogół rodziców uczniów technikum.
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw technikum.
4. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
5. Szczegółowe zasady działania rady rodziców określa jej regulamin.

## **ORGANIZACJA TECHNIKUM**

### **Rozdział 1**

#### Planowanie działalności technikum

#### **§ 38**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej o organizacji roku szkolnego.

#### **§ 39**

1. Podstawę organizacji pracy zespołu w danym roku szkolnym stanowią:
  - a) plan pracy technikum,
  - b) arkusz organizacyjny technikum,
  - c) tygodniowy rozkład zajęć.

#### **§ 40**

1. Plan pracy technikum określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Plan pracy technikum przygotowuje dyrektor, a zatwierdza rada pedagogiczna.

#### § 41

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny wraz z aneksami technikum opracowywany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący technikum.

### **Rozdział 2**

#### Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej

#### § 42

1. Podstawową formą pracy zespołu są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

#### § 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną technikum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 20 do 30 uczniów. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

#### § 44

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

### **Rozdział 3**

#### Biblioteka szkolna

#### § 45

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych zespołu, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
  - a) wypożyczalnia,
  - b) czytelnia,

#### **§ 46**

1. Z biblioteki mogą korzystać:
  - a) uczniowie,
  - b) nauczyciele i inni pracownicy technikum,
  - c) rodzice,
  - d) inne osoby - za zgodą dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

#### **§ 47**

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- a) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- b) dokonywanie zakupów książek i czasopism uwzględniających potrzeby czytelników,
- c) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
- d) organizacja i nadzorowanie wypożyczeń,
- e) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo – informacyjnego,
- f) szerzenie edukacji czytelniczej, poradnictwo w doborze książek,
- g) opieka nad młodzieżą korzystającą z czytelni, okresowa analiza czytelnictwa,
- h) współpraca z nauczycielami, uczniami, innymi bibliotekami, księgarniami w realizacji zadań statutowych biblioteki szkolnej.

#### **§ 48**

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala dyrektor.

#### **§ 49**

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin, stanowiący załącznik nr 3 do statutu.

# NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY TECHNIKUM

## Rozdział 1

### Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników technikum

#### § 50

1. W technikum zatrudnia się nauczycieli w oparciu o umowę zlecenie, umowę o dzieło lub umowę o pracę.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną opartą na aktualnie obowiązującej podstawie programowej; są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych). O przewidywanym stopniu niedostatecznym należy, na zasadach określonych w załączniku nr 2 do statutu, poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych).
6. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.

#### § 51

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć organizowanych przez technikum.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - realizację obowiązujących programów nauczania,
    - stosowanie właściwych metod nauczania,
    - systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzeniu zajęć,
    - właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
  - c) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,

- d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
- e) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

## § 52

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

## § 53

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - a) pracę własną,
  - b) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
  - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

## § 54

Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

## § 55

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.



## Rozdział 2

### Zakres zadań wychowawcy

#### § 56

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w zespole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - włączania ich w sprawy życia klasy i zespołu,
  - f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie zespołu pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt a, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

#### § 57

1. Realizując zadania wymienione w § 77 ust. 2 pkt e, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje dyrektor
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w zespole, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jej odbycia.

4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa załącznik nr 2 do statutu.

### **Rozdział 3**

#### Zakres zadań pedagoga szkolnego

#### **§ 58**

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - a) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
  - b) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
  - c) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
  - d) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
  - e) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
  - f) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - g) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
  - a) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
  - b) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii zespołu,
  - c) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

### **Rozdział 4**

#### Zakres zadań psychologa szkolnego

#### **§ 59**

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym

- działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - d) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - f) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,

## **UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1**

#### Zasady rekrutacji uczniów

#### **§ 60**

1. Technikum przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu zasadę powszechnej dostępności.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej technikum winni posiadać zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia.
3. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej technikum decyduje:
  - a) liczba punktów uzyskanych za egzamin gimnazjalny,
  - b) liczba punktów za wybrane zajęcia edukacyjne wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum,
  - c) liczba punktów za inne osiągnięcia ucznia,
4. Rekrutację przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
5. Dyrektor technikum może odstąpić od powołania komisji o której mowa w ust. 5 jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc w technikum.
6. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z dyrektorem, organ prowadzący technikum.
7. Szczegółowe zasady przyjęcia do technikum określa załącznik nr 2 do statutu.
8. Statut respektuje rozporządzenie Ministra Właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków przyjmowania i przechodzenia uczniów.

#### **§ 61**

Warunki przyjmowania uczniów do technikum oraz tryb postępowania w tych sprawach regulują odrębne przepisy.

### **Rozdział 2**

#### Prawa i obowiązki ucznia

## § 62

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia zespołu a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - i) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
  - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - k) wpływania na życie zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w zespole,
2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć, określa załącznik nr 2 do statutu.
3. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

## § 63

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - a) przestrzegania obowiązujących w technikum przepisów,
  - b) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli,
  - c) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu zespołu,
  - d) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
  - e) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - f) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
  - g) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie technikum,
  - h) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
  - i) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników technikum,
  - j) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
  - k) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w technikum,

- l) podczas zajęć prowadzonych przez technikum ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy, palenia tytoniu i e-papierosa.

## **Rozdział 3**

### Nagrody i kary

#### **§ 64**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - a) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - b) wyróżniającą pracę społeczną,
  - c) znaczące osiągnięcia w konkursach, turniejach, olimpiadach
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - a) pochwała wychowawcy lub opiekuna wobec całej klasy,
  - b) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów technikum,
  - c) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,
  - d) dyplom uznania od dyrektora,
  - e) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora,
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Technikum informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

#### **§ 65**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może zostać ukarany:
  - a) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - b) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
  - c) upomnieniem lub naganą dyrektora,
  - d) pozbawieniem pełnionych na forum zespołu funkcji,
  - e) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
  - f) obniżeniem oceny zachowania - do nagannej włącznie,
  - g) przeniesieniem do równoległej klasy,
  - h) skreśleniem z listy uczniów,
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, nakłada dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

7. Od kar nakładanych przez dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 8 - 10, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 i ust. 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń może być ukarany skreśleniem z listy uczniów za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
9. Skreślenia ucznia z listy uczniów, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje dyrektor. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
10. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1 pkt 8 jest obligatoryjne, jeżeli nastąpiło:
  - a) narażenie zdrowia lub życia innych osób, działanie na szkodę innych,
  - b) zażywanie, rozprowadzanie, posiadanie narkotyków, powtarzające się nieprzestrzeganie zakazu zażywania, posiadania, rozprowadzania alkoholu, przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie technikum,
11. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ samorządu uczniowskiego
12. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 8 - 10 określają odrębne przepisy (art. 108 kpa).

## **§ 66**

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 67**

1. Likwidacja technikum może nastąpić zgodnie z obowiązującymi przepisami dla szkół niepublicznych.
2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej zasadniczej szkoły zawodowej przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

## **§ 68**

1. Szkoła działa na podstawie niniejszego statutu nadanego przez Stowarzyszenie Przyjaciół Wojewódzkiego Ośrodka Doksztalania Zawodowego.
3. Organ prowadzący Technikum SPWODZ może dokonać zmian w zapisie statutu przy zachowaniu obowiązujących przepisów.
4. Akt utworzenia technikum, przekształcenia, zamknięcia nadaje Stowarzyszenie przy zachowaniu obowiązujących przepisów.

## **§ 68**

Technikum Stowarzyszenia Przyjaciół Wojewódzkiego Ośrodka Doksztalcania Zawodowego używa pieczęci urzędowej z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

„Technikum Stowarzyszenia Przyjaciół WODZ w Zielonej Górze”

Wszystkie pieczęcie występują w formacie dużym i małym zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 69

Walne Zgromadzenie podejmuje uchwałę w sprawie zmiany istniejących przepisów lub wydania nowych. Do istniejącego Statutu dodaje się pełne brzmienie uchwały walnego zgromadzenia.

### § 70

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej. Pełny tekst statutu udostępnia się w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej zespołu

### § 71

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2015 roku.

.....  
/podpis przewodniczącego /

#### Załączniki do Statutu

Załącznik nr 1:

Regulamin Rady Pedagogicznej

Załącznik nr 2:

System Wewnętrznego Oceniania.

Załącznik nr 3:

Regulamin biblioteki szkolnej.

Załącznik nr 4:

Zasady organizacyjno porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich.

Załącznik nr 5:

Regulamin wycieczki szkolnej.