

STATUT
PRYWATNEGO TECHNIKUM
IM. I. J. PADEREWSKIEGO
W LUBASZU

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Nazwa szkoły:

Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu.

§2

Organem prowadzącym szkołę jest EDUKACJA LUBASZ Sp. z o.o. ul. B. Chrobrego 33, 64-720 Lubasz, tel. 67/255-60-55.

§3

Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu jest szkołą kształcącą młodzież w systemie dziennym.

Prywatne Technikum im. I.J. Paderewskiego w Lubaszu kształci w zawodzie technik usług fryzjerskich, technik weterynarii, technik logistyk, technik logistyk – Oddział Przygotowania Wojskowego.

Miejscem prowadzenia zajęć jest: 64-720 Lubasz, ul. B. Chrobrego 33.

§4

Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu kształci w cyklu 5-letnim.

§5

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał (załącznik nr 1 do statutu).

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz ustawie prawo oświatowe w zakresie kształcenia, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, poprzez:
 - a) nowoczesny proces nauczania,
 - b) zwiększoną liczbę zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - c) prowadzenie zajęć wyrównawczych,
 - 2) szkoła prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą w dziedzinie obronności państwa,
 - 3) umożliwia absolwentom technikum uzyskanie świadectwa dojrzałości i kwalifikacji zawodowych,
 - 4) umożliwia absolwentom technikum dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne,
 - b) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) zapewnienie uczniom niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i zapewnia im warunki niezbędne do ich rozwoju poprzez:
 - a) system zapomóg i stypendium w miarę posiadanych środków,
 - b) współpracę z instytucjami opieki społecznej,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 6) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków technikum i wieku ucznia, w tym uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły (załącznik nr 2 do statutu),

- d) umożliwienie podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 7) dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto:
- a) pomieszczenie dla działalności samorządu uczniowskiego,
 - b) bibliotekę szkolną,
 - c) kancelarię, sekretariat szkoły i archiwum,
 - d) halę gimnastyczną, salę z matą do sportów walki, tereny sportowo - rekreacyjne, szatnię oraz siłownię: wewnętrzną i zewnętrzną,
 - e) specjalistyczne pracownie przedmiotowe.
2. Nauczanie w szkole ma na celu:
- 1) wdrażanie uczniów do samokształcenia oraz podnoszenia swej wiedzy umożliwiającej rozwój osobowości oraz kształtowanie umiejętności,
 - 2) szkoła wykonuje zadania określone w podstawach programowych przez realizowanie programów nauczania zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole zgodnie z ramowymi planami nauczania, a także innymi programami edukacyjnymi.
3. Technikum zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki dla wszystkich uczniów szkoły, w tym transport z okolicznych miejscowości.
4. Technikum upowszechnia wiedzę prozdrowotną i ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów zdrowia i ochrony środowiska.
5. Misja oraz organizacja szkoły, jej zadania i cele strategiczne określone są w Strategicznym Planie Rozwoju Szkoły. Dokument ten dyrektor szkoły przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej i przekazuje do wiadomości i wykorzystania organowi prowadzącemu szkołę.

§7

1. Technikum wykonuje wyżej wymienione cele i zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- a) obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne,
 - b) działania dyrektora, wicedyrektora,
 - c) działania rady pedagogicznej,
 - d) działania kierownika i wychowawców internatu,
 - e) działania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa,
 - f) działania poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - g) działania samorządu uczniowskiego,
 - h) działania rady rodziców,
 - i) udostępnienie biblioteki, czytelnicy szkolnej,
 - j) opiekę medyczną,
 - k) obowiązkowe dyżury nauczycieli w czasie przerw,

- l) organizowanie zajęć rekreacyjno - sportowych,
- m) umożliwianie uczniom udziału w życiu kulturalnym szkoły, regionu,
- n) działalność szkolnego radiowęzła,
- o) organizowanie, w miarę potrzeb, wycieczek dydaktycznych, krajoznawczo-turystycznych i rekreacyjnych,
- p) monitoring wizyjny,
- q) udział szkoły w projektach lokalnych, ogólnopolskich, unijnych, w tym akcjach krwiodawstwa, krwiolecznictwa i transplantologii,
- r) wolontariat,
- s) współpracę z partnerami zewnętrznymi,
- t) reklamę – w różnych formach, w środkach masowego przekazu oraz na targach szkół,
- u) zapewnienie bezpłatnego wyżywienia w związku z trudną sytuacją materialną ucznia,
- v) dowóz uczniów do szkoły i ze szkoły, na zawody i wycieczki.

§8

1. Technikum:

- 1) zapewnia nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania, umożliwiając zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego, uzyskania kwalifikacji w zawodzie na poziomie technikum oraz uzyskania świadectwa ukończenia technikum,
- 2) zapewnia teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zawodów wymienionych w rozdz. I §3, z uwzględnieniem szczególnej troski o ochronę środowiska naturalnego.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§9

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) wicedyrektor szkoły,
- 3) kierownik internatu,
- 4) rada pedagogiczna,
- 5) rada wychowawców internatu,
- 6) samorząd uczniowski,
- 7) rada rodziców.

2. Dyrektor szkoły jest:

- 1) kierownikiem szkoły, jako szkoły niepublicznej,
- 2) kierownikiem zakładu pracy, czyli pracodawcą, zatrudniającym wszystkich nauczycieli, pracowników obsługi i administracji,
- 3) dyrektor szkoły w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - f) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - g) stwarza warunki do działania w szkole: 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 szkoły,
 - h) wykonuje funkcję kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, w szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom,
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników

szkoły,

- i) wydaje decyzje administracyjne dotyczące:
 - zgody lub odmowy na indywidualny program albo tok nauczania,
 - nadania lub odmowy nadania stopnia awansu zawodowego,
 - określenia skróconego stażu dla nauczycieli realizujących ścieżkę awansu zawodowego,
 - skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły,
- j) podejmuje rozstrzygnięcia niebędące decyzjami administracyjnymi w sprawie:
 - wstrzymania wykonania uchwały rady pedagogicznej,
 - zawieszenia nauczyciela w pełnieniu obowiązków,
- k) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli,
- l) współpracuje z wicedyrektorem szkoły, kierownikiem internatu, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim oraz organizacjami młodzieżowym działającymi w szkole,
- ł) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na ich wnioski,
- m) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym, realizacji ścieżki awansu zawodowego, przydziela mentorów,
- n) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
- o) kontroluje spełnianie obowiązku nauki,
- p) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- r) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- s) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- t) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

3. Wicedyrektor pełni następujące funkcje w szkole:

- 1) nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców w szczególności:
 - a) kontrola zadań dydaktycznych, prac organizacyjnych nauczyciela, sposób przeprowadzania lekcji (obserwacje, dokumentacja przed i poobserwacyjna), zakres oraz skuteczność szeroko pojętych działań edukacyjnych nauczyciela,
 - b) badanie zapisów w dokumentach szkolnych (głównie poprzez przegląd dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen),
 - c) analizowanie planów pracy.
- 2) pełnienie obowiązków służbowych dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

4. Kierownik internatu:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą internatu,

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracownikami i wychowankami internatu,
- 3) nadzoruje bezpośrednio prace obsługi internatu,
- 4) podejmuje decyzje odnośnie nakładania kar i wyróżnień dla wychowanków internatu.

5. Rada pedagogiczna:

- 1) składa się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Prywatnym Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu oraz przewodniczącego, którym jest dyrektor szkoły,
- 2) podejmuje decyzje i uchwały podczas obrad, w których udział biorą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Prywatnym Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu oraz inne osoby zapraszane przez przewodniczącego,
- 3) uchwała własny regulamin (załącznik nr 3 do statutu),
- 4) posiada następujące kompetencje:
 - a) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - c) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia uczniów z listy uczniów,
 - d) opiniuje organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - e) uchwała program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
 - f) ustala szkolny zestaw programów nauczania,
 - g) ustala szkolny zestaw podręczników,
 - h) przygotowuje projekt zmian do statutu i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę,
 - i) podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - j) podejmuje uchwałę w sprawie przedstawienia kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - k) opiniuje średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
 - l) opiniuje wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - m) opiniuje wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe z własnych środków,
 - n) opiniuje wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki,
- 5) zobowiązana jest do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dostępu do danych osobowych uczniów oraz spraw poufnych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 6) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności

co najmniej połowy jej członków.

6. Rada wychowawców internatu:

- 1) składa się ze wszystkich wychowawców zatrudnionych w internacie, którym przewodniczy kierownik internatu,
- 2) rada wychowawców jest organem powołanym do opiniowania całokształtu spraw opiekuńczo - wychowawczych, dokonywania analizy działalności opiekuńczo – wychowawczej, podejmowania decyzji w sprawie nagradzania i karania wychowanków oraz formułowania wniosków zmierzających do stałego podnoszenia jakości pracy internatu.

7. Samorząd uczniowski:

- 1) reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania, form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie,
 - b) tygodniowe uprzedzenie o zamiarze przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności,
- 2) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - c) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - d) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 3) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia radzie pedagogicznej (załącznik nr 4 do statutu).

8. Rada rodziców:

- 1) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
- 2) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu,
- 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy,
- 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
- 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- 6) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
- 7) wydaje opinie o pracy nauczycieli przy zdobywaniu przez nich kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 8) szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin (załącznik nr 5 do statutu).

1. Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, które ujęte są w niniejszym Statucie szkoły oraz w przepisach szczegółowych,
- 2) organy szkoły opracowują dla swoich potrzeb zasady działalności oraz regulaminy, które ogłaszają dla społeczności szkolnej w sposób zwyczajowo przyjęty,
- 3) organy szkoły współpracują ze sobą za pośrednictwem dyrektora szkoły, który również rozstrzyga spory powstałe między nimi,
- 4) dyrektor szkoły wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy technikum i nie służy rozwojowi jego wychowanków,
- 5) spór powstały między dyrektorem, a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę,
- 6) w sprawach spornych ustala się co następuje:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
 - b) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§11

1. Szczegółową organizację nauczania, w danym roku szkolnym określa plan nauczania.
2. Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Technikum sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
4. Zadania opiekuńcze technikum z uwzględnieniem przepisów bhp:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) pełnienie dyżurów w szkole.
5. Szkoła organizuje system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej:
 - 1) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) wskazywanie uczniom i rodzicom dodatkowych źródeł informacji dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych zawodów, wykorzystania posiadanych uzdolnień na rynku pracy,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom ich rodzicom,
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (poradnie specjalistyczne, centra).

§12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Prywatnego Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodach, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej między technikum a daną jednostką.

§13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa plan pracy opracowany przez dyrektora.
3. Uczniowie realizują w danym roku szkolnym przedmioty obowiązkowe, przewidziane planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową formą pracy Prywatnego Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
9. Klasę organizuje dyrektor szkoły w oparciu o odrębne przepisy.
10. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego technikum mogą być utworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
11. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz

możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 1 przedmiot.

12. Klasyfikacja uczniów odbywa się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

13. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy – aktualne rozporządzenie właściwego ministra w sprawie praktycznej nauki zawodu oraz w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania.

14. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest jako:

- 1) zajęcia praktyczne grupowe (lub indywidualne),
- 2) praktyka zawodowa.

15. Uczniowie rozpoczynający praktyczną naukę zawodu przechodzą szkolenie bhp.

16. Niezaliczenie praktycznej nauki zawodu uniemożliwia uzyskanie promocji do klasy następnej.

17. W szkole prowadzi się dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej i/lub elektronicznej.

18. Księgę uczniów szkoła prowadzi w wersji elektronicznej.

19. Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu posiada Wewnątrzszkolny System Oceniania, który stanowi załącznik nr 6 do niniejszego statutu.

20. Szczegółową organizację klas określa Regulamin Prywatnego Technikum im. I. J. Paderewskiego (załącznik nr 7 do statutu).

21. Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu posiada program wychowawczo - profilaktyczny (załączniki nr 8 do statutu).

§14

1. W szkole zawiesza się zajęcia w razie wystąpienia nadzwyczajnych okoliczności:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów:
 - a) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperatura spadnie poniżej 18°C,
 - b) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - c) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrazić zdrowiu uczniów,
 - d) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego (komputer, tablet, telefon i inne),
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (e-dziennik Vulcan, MS Teams, platforma Moodle, Messenger, Zoom i inne) zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
8. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
9. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb

i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

10. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

12. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas,
- 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
- 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

15. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły.

16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

18. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wyłącznie w zakresie:

- 1) praktyk zawodowych,
- 2) zajęć praktycznych w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

19. Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe realizuje się po zakończeniu tego okresu.

20. Praktyki zawodowe dla uczniów techników realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w formie:

- 1) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne,
- 2) wirtualnego przedsiębiorstwa.

21. Praktyki zawodowe realizowane w formie projektu edukacyjnego polegają na zespołowym lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego uczeń odbywa te praktyki.

22. Praktyki zawodowe realizowane w formie wirtualnego przedsiębiorstwa polegają na uczestniczeniu ucznia w symulacji komputerowej odpowiadającej funkcjonowaniu przedsiębiorstwa w warunkach rzeczywistych, podczas której uczeń wykonuje działania lub podejmuje decyzje związane ze specyfiką zawodu, w ramach którego odbywa te praktyki.

§15

1. Szkoła organizuje system wewnątrzszkolnego doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

2. Celami wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego są:

- 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu,
- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się.

3. Szkolne doradztwo realizowane jest w formach:

- 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą,
- 2) zajęć z podstaw przedsiębiorczości oraz biznesu i zarządzania,
- 3) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy,
- 4) spotkań młodzieży z psychologiem lub pedagogiem,

- 5) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni,
 - 6) realizowania programów edukacyjnych mających na celu uczyć młodzież przedsiębiorczości.
4. W organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specyficzną pomoc uczniom i rodzicom.

§16

1. Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.

§17

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo szerzenia i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§18

1. W szkole tworzy się bibliotekę szkolną wraz z czytelnią.
2. Zadania biblioteki:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki szkolnej (załącznik nr 9 do statutu).

§19

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.

2. Internat prowadzi działalność w okresie trwania zajęć dydaktycznych.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie wynosi nie więcej niż 35.
4. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.
5. Szczegółową organizację internatu określa regulamin internatu (załącznik nr 10 do statutu).

§20

1. W szkole organizuje się rekolekcje, których kalendarz i forma jest przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.
2. Dla nauczycieli okres rekolekcji jest zwykłym czasem pracy, w którym muszą być do dyspozycji dyrektora szkoły.
3. W ramach 40-godzinnego tygodnia pracy nauczyciele mogą być zobowiązani do sprawowania opieki nad uczniami biorącymi udział w rekolekcjach lub organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w szkole dla uczniów, którzy nie biorą udziału w rekolekcjach lub zajęć po ich zakończeniu.

§21

1. W szkole zatrudnia się pielęgniarkę szkolną zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§22

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców internatu, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zatrudnienie nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły określa Regulamin pracy i Regulamin wynagradzania.

§23

1. Nauczyciele realizują pracę dydaktyczną oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
2. Podczas prowadzenia zajęć lekcyjnych nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.
3. Przebieg procesu dydaktycznego winien przebiegać zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki przy pełnym osobistym zaangażowaniu nauczycieli.
4. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) rzetelnie realizować program nauczania zgodne z podstawą programową i wymaganiami egzaminacyjnymi,
 - 2) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej oraz wnioskować o jego modernizację lub uzupełnienie,
 - 3) rozwijać wszechstronne zainteresowania i zdolności uczniów,
 - 4) pomagać uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 5) bezstronnie i sprawiedliwie oceniać wszystkich uczniów, zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 6) być obiektywnym bez względu na własne przekonania polityczne i religijne,
 - 7) informować wychowawcę klasy, dyrektora szkoły oraz radę pedagogiczną o wynikach dydaktycznych swoich uczniów,
 - 8) prezentować właściwą postawę etyczną,
 - 9) doskonalić swe umiejętności i aktualizować wiedzę,
 - 10) kształtować szacunek dla dobrej pracy,
 - 11) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną,
 - 12) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy,

- 13) przestrzegać zapisów statutowych, aktualnych uchwał i ustaleń rady pedagogicznej oraz zarządzeń dyrektora szkoły,
 - 14) w hali gimnastycznej, sali sportów walki i siłowniach używać tylko sprawnego sprzętu,
 - 15) na każdych zajęciach kontrolować obecność uczniów,
 - 16) pełnić dyżury zgodnie z odrębnym regulaminem oraz harmonogramem,
 - 17) dbać o poprawność językową uczniów,
 - 18) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym ścieżkę zawodową,
 - 19) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - 20) uzasadnić na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców ocenę w ciągu 3 dni od daty prośby,
 - 21) realizować w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze przewidzianym tygodniową liczbą godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 22) realizować w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 23) realizować w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - 24) wykonywać inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły oraz obowiązany jest uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego, w tym także części ustnej tego egzaminu oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
5. Nauczyciele zobowiązani są corocznie opracować wymagania edukacyjne i rozkłady materiału zgodnie z aktualnym programem nauczania, podstawą programową dla danego przedmiotu.
6. Nauczyciele mają prawo:
- 1) współdecydować o charakterze szkoły jako członek rady pedagogicznej,
 - 2) decydować w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 3) decydować o ocenie swoich uczniów,
 - 4) wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów.
7. Nauczyciele odpowiadają za powierzony im sprzęt szkolny i środki dydaktyczne.

§24

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
3. Zespół przedmiotowy ustala zestaw programów nauczania i podręczników:
 - 1) corocznie przygotowuje informacje, najpóźniej do końca maja, o podręcznikach obowiązujących w następnym roku szkolnym,
 - 2) w sytuacjach szczególnych może zmienić w zestawie obowiązujący program nauczania lub podręczniki,
 - 3) opracowuje kryteria oceniania uczniów oraz sposób badania ich osiągnięć,
 - 4) opiniuje przygotowywane w szkole autorskie programy nauczania,
 - 5) wymienia doświadczenia i organizuje lekcje koleżeńskie.
4. Zespół wychowawczy:
 - 1) powołuje go każdorazowo dyrektor szkoły,
 - 2) w skład zespołu wchodzi nauczyciele wychowawcy,
 - 3) zadaniem zespołu jest rozpoznanie, analiza i szukanie dróg rozwiązania problemów wychowawczych, które sprawiają uczniowie,
 - 4) zespół może wnioskować o przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy, skreślenie i powrót ucznia do szkoły macierzystej w sytuacjach, w których nie skutkują zaproponowane inne działania wychowawcze.
5. Zespoły problemowo-zadaniowe powołuje dyrektor szkoły na czas wykonania określonego zadania. Po wykonaniu zadania zespół problemowy informuje radę pedagogiczną o efektach pracy.

§25

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych technikum.
4. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy technikum, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
5. Zadaniem wychowawcy jest integracja oddziału oraz opieka nad nim, a w szczególności:
 - 1) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 3) tworzenie dobrej atmosfery pracy w trakcie zajęć szkolnych,

- 4) inspirowanie samopomocy koleżeńskiej,
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 6) informowanie uczniów o obowiązujących przepisach w szkole.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 powinien:
- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z uczniami plan pracy wychowawczej uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia (kontrolowanie spełniania obowiązku nauki),
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowania ucznia,
 - 10) powiadamiać w formie spotkania z rodzicami, pisemnie lub w postaci komunikatu w e-dzienniku o przewidywanej dla ucznia śródrocznej /rocznej ocenie niedostatecznej na dwa tygodnie przed zakończeniem okresu klasyfikacji,
 - 11) na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych /rocznych poprzez wpis do e-dziennika,
 - 12) uczestniczyć w zebraniach informacyjnych dla rodziców i wywiadówkach,
 - 13) współpracować z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
 - 14) uczestniczyć w sytuacjach ważnych dla uczniów oddziału, ujętych w planie pracy wychowawczej, planie pracy szkoły oraz kalendarzu imprez szkolnych, w których uczestniczą wychowankowie.
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz ośrodków doskonalenia nauczycieli.

§26

1. Pedagog szkolny:

- 1) dokonuje rzetelnej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- 2) dba o realizację obowiązku nauki przez uczniów,
- 3) diagnozuje środowisko ucznia,
- 4) koordynuje prace z zakresu orientacji zawodowej i udziela pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu,
- 5) kontaktuje się z rodzicami i pomaga w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 6) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej pomocy wychowawczej,
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 8) uczestniczy w planowaniu pracy szkoły,
- 9) współpracuje z zespołem wychowawców i indywidualnymi nauczycielami,
- 10) współpracuje z organizacjami szkolnymi,
- 11) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 12) planuje zadania i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
- 13) działa na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 14) szczegółowy zakres obowiązków, zadań i czynności pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy o charakterze wewnętrznym.

§27

1. Pedagog specjalny:

- 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

- uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpracuje z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem szkoły, kierownikiem internatu, nauczycielami i wychowawcami internatu,
 - f) pielęgniarką szkolną,
 - g) pracownikiem socjalnym,
 - h) asystentem rodziny,
 - i) kuratorem sądowym,
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki.

§28

1. Psycholog:

- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych,

- 2) określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udziela różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziała w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspiera działania wychowawcze i profilaktyczne nauczycieli i wychowawców internatu, wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i regulaminu internatu,
- 11) organizuje różne formy terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziała z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie szkoły

§29

1. Zasady rekrutacji:

- 1) kandydaci do szkoły składają dokumenty w zasadzie do końca maja każdego roku, a następnie obowiązują ich terminy wynikające z harmonogramu rekrutacji ogłaszanego odrębnie co roku do połowy kwietnia,
- 2) do technikum uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 14 do 20 lat,
- 3) na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku nauki,
- 4) warunkiem przyjęcia ucznia do technikum jest brak przeciwwskazań do wykonywania określonego zawodu (zaświadczenie lekarskie),
- 5) można przyjąć ucznia w innym terminie pod warunkiem uzupełnienia powstałych braków np. zaliczenia różnic programowych,
- 6) do klasy wyższej niż pierwsza może być przyjęty kandydat, który przedłożył dokumenty ukończenia odpowiednio niższej klasy i złożył egzaminy uzupełniające z zakresu przedmiotów nie występujących w planie nauczania poprzedniej szkoły,
- 7) szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji,
- 8) uczeń chcący zamieszkać w internacie szkolnym składa odpowiednie podanie o przyjęcie do internatu. W pierwszej kolejności do internatu przyjmowani są kandydaci spoza Lubasza i okolic.

§30

1. Uczeń ma prawo do respektowania praw zagwarantowanych mu w Konwencji o Prawach Dziecka, szczególnie ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 14 dni,
 - 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 4) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - 5) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,

- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
- 7) dbania o honor i tradycję szkoły,
- 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 9) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w §10 pkt.6, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
- 10) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- 11) dbania o schludny wygląd,
- 12) stosowania się do zarządzeń dyrektora szkoły w sprawie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 13) poznania historii szkoły oraz postaci jej patrona,
- 14) szanowania symboli szkoły oraz kultywowania jej tradycji,
- 15) stosowania podczas ważnych uroczystości szkolnych stroju galowego.

3. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) poszanowania swojej godności,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach dodatkowych oraz wyrównywania poziomu wiedzy i umiejętności,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 8) korzystania z pomocy doraźnej,
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 10) nietykalności osobistej,
- 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 14) egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 15) podejścia do egzaminu maturalnego organizowanego na podstawie odrębnych przepisów,
- 16) podejścia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- 17) swobody wyrażania przekonań światopoglądowych i religijnych na forum zespołu klasowego i społeczności szkolnej – jeśli nienaruszane są dobra innych osób,
- 18) uczestniczenia w lekcjach religii i/lub etyki na terenie szkoły. Uczestnictwo lub brak udziału w lekcjach religii/etyki uczeń deklaruje na początku roku szkolnego. W przypadku uczniów

niepełnoletnich deklarację podpisuje rodzic/opiekun prawny. Rezygnację z uczestniczenia w nauce religii/etyki składają rodzice (prawni opiekunowie) lub – w przypadku ucznia pełnoletniego – on sam, w sekretariacie szkoły. Rezygnacja z uczestniczenia w lekcjach religii/etyki może nastąpić w każdym czasie, jednak wiąże się z pisemną zmianą oświadczenia. W przypadku przejścia z religii na etykę i odwrotnie zaległości z przedmiotu uczeń winien nadrobić zgodnie z odrębnymi przepisami szkolnymi,

19) podejścia do sprawdzianu wiadomości i umiejętności organizowanego na podstawie przepisów zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji przez rodziców ucznia, a w przypadku ucznia pełnoletniego przez niego osobiście,
- 2) nie uzyskania promocji do wyższej klasy,
- 3) nieobecności przekraczającej 60% godzin nieusprawiedliwionych,
- 4) dopuszczenia się czynów zagrożonych skreśleniem z listy uczniów określonych w §31 ust. 6. pkt 7 lit. f.

5. Monitorowanie realizacji obowiązku nauki.

1) rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia, który opuścił 50% godzin lekcyjnych, wysła się upomnienie (list polecony za potwierdzeniem odbioru). Uczeń ma obowiązek stawić się w szkole w ciągu 7 dni od daty otrzymania pisma. W przypadku niespełnienia tej procedury, szkoła kieruje wnioskiem do instytucji właściwych dla miejsca zamieszkania ucznia z prośbą o wszczęcie postępowania egzekucyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§31

1. Uczeń technikum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

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

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców szkoły.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni

od jej udzielenia. Dyrektor rozpatrując sprawę może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

6. Udzielanie kar dla uczniów:

1) uczeń może być ukarany za:

- a) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcjach, notoryczne spóźnianie się),
- b) nieodpowiednią i naganną kulturę osobistą (nieokazywanie szacunku dorosłym i kolegom, używanie wulgarnych słów, niepodporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i nauczycieli),
- c) brak dbałości o zdrowie własne i kolegów (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających, znęcanie się nad innymi),
- d) postępowanie niezgodne z dobrem szkolnej społeczności (niekulturalne zachowanie się poza szkołą, nieposzanowanie poglądów i przekonań innych ludzi, nieposzanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka, brak troski o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd),

2) rodzaje kar:

- a) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy,
- b) nagana udzielona przez wychowawcę klasy,
- c) upomnienie z wpisem do dziennika lekcyjnego udzielone przez dyrektora szkoły,
- d) nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
- e) nagana z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły udzielona przez dyrektora szkoły lub kierownika internatu połączona z zawiadomieniem rodziców bądź opiekunów,
- f) usunięcie ze szkoły,

3) wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłużej niż 5 miesięcy), jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej trzech podmiotów z wymienionych poniżej:

- a) samorząd klasowy,
- b) samorząd uczniowski,
- c) wychowawca klasy,
- d) rada rodziców,
- e) rada pedagogiczna,

4) jeżeli próba z pkt. 3 wypadnie pozytywnie, kara zostanie darowana (w ciągu roku szkolnego poręczenie można uzyskać tylko jeden raz),

5) uczeń ma prawo do odwołania się od kary, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców jest ona bezzasadna, krzywdząca i niewspółmierna do winy,

6) odwołanie się od kary może nastąpić poprzez samorząd uczniowski, wychowawcę klasy, radę pedagogiczną oraz bezpośrednio do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej wymierzenia,

7) kryteria karania:

- a) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy udziela się za: spóźnianie się na zajęcia, złośliwe i szydercze uwagi kierowane pod adresem innych uczniów, utrudnianie pracy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, pozorowanie złych zachowań z oskarżeniem innych uczniów o ich popełnienie, samowolne opuszczanie lekcji,
 - b) nagana wychowawcy klasy może zostać udzielona za: powtarzające się upomnienia wychowawcy klasy z pkt. 7) lit. a), wulgarne i aroganckie zachowanie się wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, celowe zagubienie lub ukrycie dokumentacji szkolnej, w tym sprawdzianów i innych pisemnych form wypowiedzi podlegających ocenianiu, naruszenie prywatnej przestrzeni nauczyciela (rzeczy osobiste, dokumentacja szkolna, sprzęt elektroniczny i inne),
 - c) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły może być za powtarzające się nagany wychowawcy związane z pkt. 7) lit. b) oraz interwencję ucznia w obronie koniecznej, wynikającej z napaści drugiej osoby,
 - d) nagana udzielona przez dyrektora szkoły może być za: brak poprawy po zastosowaniu kary zawartej w pkt. 7) lit. c), niemoralne zachowanie, które łamie ogólnie przyjęte normy, bójki i zachęcanie do nich,
 - e) nagana z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły udzielona przez dyrektora szkoły połączona z zawiadomieniem rodziców i opiekunów może być za: wielokrotne powtarzanie się wcześniej udzielonych kar, niszczenie mienia szkolnego (włącznie z obowiązkiem naprawienia szkody), przebywanie na terenie szkoły i w miejscach publicznych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, kradzieże w szkole i poza nią, wymuszenia dokonane na innych uczniach, odurzenie narkotykami lub innymi substancjami odurzającymi, znęcanie fizyczne lub psychiczne na innych osobach, prowokowanie zachowań agresywnych u innych osób, nieposzanowanie godności i autorytetu nauczyciela lub innych pracowników szkoły, niszczenie i fałszowanie dokumentów szkolnych (dopisywanie, poprawianie ocen, zmian frekwencji, wyrywanie kartek), celowe zagubienie lub ukrycie dziennika, powyżej 40% nieobecności nieusprawiedliwionych liczonych narastająco, spowodowanie zagrożenia zdrowia lub życia swojego lub innych uczniów, ciężkie pobicie innej osoby, wyłudzenie pieniędzy, świadome zaprószenie ognia lub podpalenie,
 - f) usunięcie ze szkoły może zostać podjęte za: 60% nieobecności nieusprawiedliwionych, handel narkotykami lub innymi środkami odurzającymi, ponowne wykroczenie z pkt. 7) lit. e), odbywanie wyroku, celowe zniszczenie ważnej dokumentacji szkolnej, wnoszenie, posiadanie i spożywanie alkoholu oraz środków odurzających w szkole i na imprezach szkolnych odbywających się poza szkołą, fałszowanie zwolnień lekarskich, porzucenie szkoły przez ucznia,
- 8) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia,

- 9) wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze,
- 10) nauczyciele i inni pracownicy szkoły składają wychowawcy klasy informacje na temat zachowania uczniów danej klasy na bieżąco,
- 11) informacje, które mogą mieć wpływ na oceny z zachowania uczniów, nakładania kar i przyznawania nagród, należy składać do wychowawcy klasy co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W tym terminie jest ustalona ocena z zachowania uczniów,
- 12) w przypadku rażących uchybień ucznia, powtarzających się wykroczeń zastrzega się możliwość pominięcia gradacji kary, co wiąże się z automatycznym otrzymaniem nagany dyrektora szkoły, nagany z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły lub usunięciem ze szkoły,
- 13) uczeń, który złamał prawo i został złapany na gorącym uczynku lub po udowodnieniu winy podlega usunięciu ze szkoły z pominięciem gradacji kary,
- 14) w przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor może zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - a) pouczenia,
 - b) ostrzeżenia ustnego,
 - c) ostrzeżenia na piśmie,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego,
 - e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły:
 - grabienie liści,
 - koszenie trawy,
 - sprzątanie terenu szkoły,
 - mycie korytarzy,
 - wykonywanie drobnych prac pielęgnacyjnych w szkole np. malowanie,
- 15) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego może mieć miejsce jedynie za zgodą rodziców lub opiekuna nieletniego oraz nieletniego,
- 16) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły,
- 17) wykonanie prac, o których mowa powyżej odbywa się pod opieką upoważnionego nauczyciela lub dowódców szkoły,
- 18) dyrektor szkoły nie może zastosować oddziaływań wychowawczych w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji,

19) jeżeli rodzice/przedstawiciel ustawowy nieletniego lub nieletni nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły, dyrektor ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

§32

1. Szkoła kierująca uczniów na praktyki zawodowe:

- 1) nadzoruje realizację praktyk zawodowych,
- 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe,
- 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 4) akceptuje wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych.

2. Warunkiem zaliczenia praktyk zawodowych jest uzyskanie pozytywnej oceny oraz przedstawienie dzienniczka praktyk, a także zaprezentowanie swojej wiedzy po odbytych praktykach przed szkolną komisją.

§33

1. W technikum przeprowadza się egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.

2. Egzamin ten jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie.

3. Egzamin składa się z części pisemnej i części praktycznej.

4. Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego lub w wersji elektronicznej z wykorzystaniem komputera, natomiast część praktyczna przeprowadzana jest w formie testu praktycznego, polegającego na wykonaniu przez zdającego zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym na stanowisku egzaminacyjnym.

Rozdział VII

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działanie szkoły

§34

1. Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu opiera swoją działalność o środki finansowe uzyskane z:

- 1) dotacji z budżetu powiatu przyznawanych na podstawie przepisów ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
- 2) darowizn.

2. Postanowienia ust. 1 nie wykluczają pozyskiwania środków na działalność Prywatnego Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu w inny zgodny z prawem sposób.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§35

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami.
2. Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu posiada pieczęć urzędową o następującej treści:

PRYWATNE TECHNIKUM IM. I. J. PADEREWSKIEGO W LUBASZU

3. Szkoła posiada również pieczęć okrągłą o następującej treści:
 - 1) duża – Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu,
 - 2) mała – Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu.
4. Świadectwa szkolne, dyplomy oraz stosowane zaświadczenia posiadają w treści nazwę szkoły jako jednostki pedagogicznej – Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu.

§36

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§37

1. Tekst jednolity Statutu Prywatnego Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Edukacja Lubasz sp. z o.o.