

STATUT PRYWATNEGO TECHNIKUM SAMOCHODOWEGO

I. NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: „**PRYWATNE TECHNIKUM SAMOCHODOWE**” zwane dalej „technikum”.
2. W działalności reklamowej i marketingowej szkoła może używać nazwy: „**TECHNIKUM CHMIELA**”.
3. Technikum jest szkołą ponadgimnazjalną – technikum uzupełniającym.
4. Technikum jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
5. Technikum jest szkołą dla dorosłych.

II. OSOBA PROWADZĄCA TECHNIKUM

§ 2

1. Osobą prowadzącą technikum jest osoba fizyczna: Chmieliński Bogdan, zamieszkały w Elblągu przy ul. Gałczyńskiego 38, dowód osobisty AKT 717365, PESEL: 50061504696, NIP: 578 192 44 62.
2. Siedzibą technikum jest miasto Elbląg.
3. Technikum mieści się w Elblągu, ul. J. A. Komeńskiego 39.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

III. CELE I ZADANIA TECHNIKUM

§ 3

1. Technikum kształci w zawodach:

- 1) technik mechanik - 311[20],
- 2) technik elektronik – 311[07],
- 3) technik handlowiec – 341[03],
- 4) technik pojazdów samochodowych – 311[52],
- 5) technik elektryk – 311[08].

dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych.

2. Zawody wymienione w ust. 1 są zgodne z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego szkół publicznych.
3. Technikum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz niniejszym statucie, a w szczególności:
 - 1) wzbogaca wiedzę i kształtuje umiejętności w zakresie kształcenia ogólnego, niezbędne do zdawania egzaminu maturalnego;
 - 2) wzbogaca wiedzę i kształtuje umiejętności zawodowe stosownie do nauczanego zawodu, umożliwiając słuchaczom uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 3) przygotowuje słuchaczy do świadomego i aktywnego poruszania się na rynku pracy;
 - 4) rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy;
 - 5) wspomaga rozwój zawodowy pracowników technikum;
 - 6) kształtuje pozytywny wizerunek technikum w środowisku lokalnym;
 - 7) planuje własny rozwój oraz dba o jakość kształcenia;
 - 8) wyrównuje braki wiedzy i umiejętności słuchaczy wyniesione na niższych etapach kształcenia;
 - 9) przestrzega równych praw i obowiązków wobec słuchaczy i pracowników.

§ 4

Technikum zapewnia realizację celów, o których mowa w §3 ust.3, poprzez:

- 1) zatrudnianie pracowników oraz nauczycieli, posiadających kwalifikacje zawodowe niezbędne do realizacji zajęć edukacyjnych;
- 2) realizację programów nauczania ogólnego uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną dla publicznego technikum;
- 3) realizację programów nauczania kształcenia zawodowego uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach wymienionych w §3, ust. 1;
- 4) organizowanie egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 5) współdziałanie z pracodawcami w zakresie kształcenia zawodowego, w szczególności w zakresie praktycznej nauki zawodu;
- 6) tworzenie przyjaznego środowiska kulturowego, w szczególności poprzez:
 - współdziałanie pracowników technikum w realizacji spójnego programu edukacyjnego;
 - współpracę technikum ze środowiskiem lokalnym;

- wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności słuchaczy;
 - współpracę z organizacjami pozaszkolnymi zajmującymi się sprawami oświaty i kultury oraz organizacjami zajmującymi się sprawami orientacji i poradnictwa zawodowego;
 - współdziałanie z innymi organizacjami, które wspomagają realizację kształcenia na rzecz technikum;
- 7) stwarzanie warunków niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczom i pracownikom technikum;
- 8) systematyczne wzbogacanie bazy dydaktycznej i materialnej szkoły;
- 9) organizowanie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych, stosownie do możliwości finansowych i indywidualnych zainteresowań słuchaczy;
- 10) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 11) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 12) tworzenie programu rozwoju technikum.

IV. ORGANIZACJA TECHNIKUM

§ 5

Technikum kształci osoby dorosłe w zawodach wymienionych w § 3 ust. 1.

§ 6

1. Kształcenie w technikum może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej.
2. W technikum stacjonarnym mogą być prowadzone oddziały zaoczne a w technikum zaocznym oddziały stacjonarne.

§ 7

1. Zajęcia edukacyjne prowadzone w formie stacjonarnej odbywają się we wszystkich semestrach w ciągu 3 lub 4 dni tygodnia.
2. Konsultacje zbiorowe prowadzone w formie zaocznej odbywają się we wszystkich semestrach, średnio co dwa tygodnie przez dwa dni.

§ 8

1. Organizację kształcenia w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji technikum.
2. Dyrektor technikum przygotowuje arkusz organizacji technikum na dany rok szkolny i zatwierdza go u osoby prowadzącej technikum.
3. Podstawą do tworzenia arkusza organizacji technikum są szkolne plany nauczania wszystkich oddziałów technikum.
4. Szkolny plan nauczania określa osoba prowadząca technikum, uwzględnia on cykl kształcenia oraz łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznego czteroletniego technikum.

§ 9

1. Nauczyciele i słuchacze współdziałają ze sobą w zakresie kształcenia.
2. Organizacja współdziałania polega w szczególności na wzajemnej wymianie informacji, w warunkach wzajemnego poszanowania, kultury bycia i przekonań.
3. Formy współdziałania, o których mowa w ust. 1 dotyczą w szczególności:
 - 1) współuczestniczenia w opracowywaniu planu rozwoju technikum;
 - 2) organizowania cyklicznych spotkań nauczyciela wychowawcy (opiekuna) ze słuchaczami;
 - 3) organizowania przedsięwzięć kulturalnych, rekreacyjnych i turystycznych;
 - 4) wzajemnej pomocy i samopomocy na rzecz technikum.

§ 10

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespół, zwany dalej zespołem programowym, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programu nauczania z zakresu kształcenia w zawodzie oraz ustalenie organizacji i sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych;
 - 2) współdziałanie z nauczycielem wychowawcą (opiekunem) oddziału, w rozwiązywaniu wszelkich problemów związanych z kształceniem.
2. W technikum funkcjonować mogą zespoły problemowo-zadaniowe, których zadaniem jest:
 - 1) diagnozowanie stanu rzeczy w obszarze wybranego problemu lub zadania;
 - 2) planowanie pracy zespołu;
 - 3) działanie w celu rozwiązywania problemów wynikających z analizy stanu rzeczy wybranego obszaru;
 - 4) przedstawianie wyników pracy zespołu organom technikum;

5) ewaluacja działań zespołu.

§ 11

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla publicznego technikum są realizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 3,
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia w zawodzie są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych,
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z podziałem na poziom podstawowy i wyższy,
4. Zajęcia edukacyjne w ramach praktycznej nauki zawodu organizowane są u pracodawców z uwzględnieniem specyfiki zawodu.

§ 12

1. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego realizowane są w formie lekcji, która trwa 45 min.
2. Dopuszcza się inne formy organizacyjne zajęć edukacyjnych, a w szczególności:
 - 1) projekty,
 - 2) wycieczki,
 - 3) warsztaty,
 - 4) konsultacje,
 - 5) seminaria,
 - 6) praktyki,
3. Decyzję o wyborze form organizacyjnych, o których mowa w ust. 2, podejmuje nauczyciel, uwzględniając wskazówki zawarte w programie nauczania, możliwości organizacyjne i finansowe technikum, współdziałając z zespołem nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
4. Szczegółową organizację ścieżek edukacyjnych określa zespół programowy.

§ 13

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się w pomieszczeniach, których standard wyposażenia powinien odpowiadać specyfice nauczanych zajęć edukacyjnych, ilości słuchaczy oraz wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W technikum działa biblioteka, której organizacja zapewnia realizację potrzeb i zainteresowań słuchaczy, warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzację wiedzy pedagogicznej.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają udostępnianie, wypożyczanie oraz gromadzenie i przechowywanie tekstowych i pozatekstowych źródeł informacji, a także realizację ścieżek edukacyjnych.
4. Działalnością biblioteki kieruje nauczyciel-bibliotekarz, do którego zadań należy:
 - 1) opracowanie szczegółowego regulaminu pracy biblioteki;
 - 2) ewidencjonowanie, gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 3) udostępnianie tekstowych i pozatekstowych źródeł informacji;
 - 4) prowadzenie usług informacyjnych;
 - 5) współdziałanie z organami technikum.

§ 14

1. W przypadku niemożności zrealizowania części lub całości treści programowych zawartych w programach nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych szkoła może zlecić realizację tych treści innym jednostkom organizacyjnym na podstawie umowy zawartej pomiędzy technikum a daną organizacją.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 określa w szczególności: dane osobowe stron umowy, zakres, formę, terminy oraz podstawę prawną realizowanych treści programowych, a ponadto wzajemne zobowiązania finansowe.

§ 15

1. W celu rozwijania zainteresowań słuchaczy, zwiększenia szans ich zatrudnienia oraz w celu wyrównywania braków i pokonywania trudności w nauce, technikum może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne w formie:
 - 1) kół przedmiotowych;
 - 2) kół zainteresowań;
 - 3) zajęć fakultatywnych;
 - 4) warsztatów specjalistycznych;
2. Szczegółową organizację zajęć, o których mowa w ust. 1 określa Dyrektor technikum w porozumieniu z osobą prowadzącą technikum w zakresie możliwości finansowych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizowane są poza czasem przeznaczonym na obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 16

1. Dla słuchaczy, którym z przyczyn obiektywnych lub losowych potrzebna jest pomoc, technikum może, na miarę posiadanych środków finansowych, organizować:
 - 1) indywidualną i grupową pomoc pedagogiczno-psychologiczną;

- 2) zajęcia, o których mowa w §15, ust.1.
- 2.Dla zapewnienia form pomocy, o których mowa w ust.1, technikum współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi.

§ 17

Technikum może stanowić część zespołu szkół w rozumieniu art. 90a ustawy o systemie oświaty.

§ 18

1. Technikum realizuje własny wewnętrzny system oceniania, zwany dalej „WSO”, z zastrzeżeniem §19.
2. Wewnętrzny system oceniania (WSO) stanowią zapisy zawarte w paragrafach: § 18 – 32.

§ 19

Wewnętrzny system oceniania uwzględnia zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zawartych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z wyłączeniem egzaminów wstępnych.

§ 20

WSO obejmuje:

- 1) Cele oceniania,
- 2) Określanie, formułowanie i informowanie słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych,
- 3) Zasady, sposoby, metody i narzędzia oceniania śródrocznego,
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych oraz zasady przeprowadzania egzaminów semestralnych stosowanych w systemie zaocznym,
- 5) Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych semestralnych oraz warunki ich poprawiania,
- 6) Zasady wzajemnego kontaktowania się nauczycieli i słuchaczy w sprawie osiągnięć edukacyjnych i ich postępów,
- 7) Zasady dokumentowania osiągnięć i postępów edukacyjnych,
- 8) Metody i procedury ewaluacji wewnętrznego systemu oceniania.

§ 21

WSO ma na celu:

- 1) Informowanie słuchaczy o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) Pomoc słuchaczom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) Motywowanie słuchaczy do dalszej nauki i pracy,
- 4) Dostarczenie słuchaczom i nauczycielom informacji o trudnościach i specjalnych uzdolnieniach słuchaczy,
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

§ 22

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w ciągu pierwszych dwóch tygodni każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
2. Nieobecność na zajęciach lekcyjnych nie zwalnia słuchacza z obowiązku uzyskania informacji w sprawie, o której mowa w ust.1.
3. Dyrektor technikum może zobowiązać nauczycieli, by wymogi zawarte w ust. 1 przedłożyli na piśmie w formie planów wynikowych.
4. Strukturę planu wynikowego, o którym mowa w ust. 3 określa dyrektor technikum.

§ 23

1. Ocenianie bieżące i semestralne polega na formułowaniu stopni szkolnych wg. następującej skali:
 - 1) stopień celujący- 6,
 - 2) stopień bardzo dobry- 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Ustala się formy oceniania bieżącego:

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) praca pisemna (praca klasowa),
- 3) test dydaktyczny,
- 4) ćwiczenie praktyczne.

3. Nauczyciel w procesie oceniania bieżącego powinien stosować zróżnicowane formy oceniania stosownie do specyfiki realizowanych zajęć edukacyjnych z tym, że stosowanie prac pisemnych jest obowiązkowe.

4. Nauczyciele, w miarę możliwości powinni w procesie oceniania stosować testy pomiaru dydaktycznego, w szczególności jako badanie diagnostyczne oraz badanie sumatywne osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

5. Nauczyciele zajęć edukacyjnych ustalają szczegółowe zasady oceniania bieżącego w formach wymienionych w ust.2. oraz podają te zasady do wiadomości słuchaczom.

6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne są jawne.

7. Wszystkie oceny bieżące i klasyfikacyjne wpisywane są do dziennika lekcyjnego, w przypadku ocen klasyfikacyjnych dodatkowo wpisuje się je do arkusza ocen.

8. Pracę pisemną (pracę klasową) oraz test dydaktyczny przechowuje nauczyciel w terminie do końca semestru, jest ona do wglądu słuchacza.

§ 24

1. Klasyfikowanie semestralne słuchaczy przeprowadza się po każdym semestrze.

2. Klasyfikowanie semestralne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza na podstawie oceniania bieżącego i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg. skali określonej w § 23 ust. 1.

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 25.

4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 25.

5. Klasyfikowanie semestralne odbywa się w ostatnim tygodniu nauki danego semestru.

6. Nauczyciele zajęć edukacyjnych informują słuchaczy o planowanych ocenach klasyfikacyjnych najpóźniej w przedostatnim tygodniu nauki każdego semestru.

7. Słuchacz nieobecny na zajęciach edukacyjnych obowiązany jest uzyskać informację, o której mowa w ust. 6 indywidualnie.

§ 25

1. Jeżeli słuchacz uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, to w ciągu 7 dni po zakończeniu semestru może zgłosić na piśmie zastrzeżenia dyrektorowi szkoły.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas ustalania semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się ze słuchaczem.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub na wniosek dyrektora szkoły. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela takich samych zajęć edukacyjnych.

6. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej klasyfikacyjnej oceny semestralnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę semestralną,
- 5) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza

oraz dołącza się pisemne prace słuchacza.

9. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności słuchacza na sprawdzianie, o którym mowa w ust. 2, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 26

1. Słuchacz, który otrzymał jedną ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji semestralnej może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się po każdym semestrze, w tym po semestrze programowo ostatnim, w terminach: najpóźniej po 2 tygodniach od zakończenia semestru jesiennego, do 15 września po semestrze wiosennym.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne sporządzając protokół, o którym mowa w § 25, ust. 8.
4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin poprawkowy z technologii informacyjnej, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych oraz innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których wyznaczono słuchaczowi egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 27, ust. 2 i § 56 ust. 3, 5 i 6 oraz w przypadku wyznaczenia słuchaczowi szkoły zaocznej dodatkowego terminu egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 28.

§ 27

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz nieklasyfikowany ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych, w których w treściach kształcenia dominuje kształtowanie umiejętności praktycznych ma formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu uzgadnia słuchacz z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. W przypadku, gdy uzgodniony termin egzaminu klasyfikacyjnego przypada w okresie trwania semestru następnego, słuchacz może uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych tego semestru na warunkach przyjęcia warunkowego, o którym mowa w § 57.
8. Nauczyciel przeprowadzający egzamin klasyfikacyjny obowiązany jest przedstawić słuchaczowi na piśmie zakres programowy egzaminu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwisko i imię słuchacza, nazwiska i imiona nauczycieli, o których mowa w ust. 3 termin egzaminu, pytania egzaminacyjne (zadania, ćwiczenia), wynik i ocenę egzaminu. Do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
10. Słuchacz zdaje egzamin klasyfikacyjny również w przypadkach określonych w § 56, ust. 3, 4 i 6 pkt.1 na zasadach określonych w § 27.
11. Słuchacz ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego również po semestrze programowo ostatnim.
12. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „niesklasyfikowany” zamiast oceny klasyfikacyjnej.

§ 28

- 1 Egzaminy semestralne w szkole zaocznej przeprowadza się uwzględniając zasady klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, a ponadto:
- 1) Egzamin semestralny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wg. harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły,
 - 2) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zbiorczy zawierający: imienny wykaz słuchaczy przystępujących do egzaminu, nazwisko i imię egzaminatora, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub numer pytania z zestawu pytań oraz wyniki i oceny egzaminu.

§ 29

1. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego i/lub egzaminu (egzaminów) klasyfikacyjnego (klasyfikacyjnych) nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

2. Słuchacz, który w ramach przyjęcia warunkowego, o którym mowa w § 57 nie zdał egzaminu (egzaminów) klasyfikacyjnego (klasyfikacyjnych) nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

§ 30

1. Dyrektor technikum może zwolnić w całości lub w części, słuchacza z obowiązku odbywania praktycznej nauki zawodu w przypadkach oraz na warunkach określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w § 19, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku słuchacza zwolnionego w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, kierownik szkolenia praktycznego technikum określa uzupełniający program praktycznej nauki zawodu uwzględniający w szczególności: różnice programowe pomiędzy zawodem wchodzącym w zakres zawodu a zawodem, w którym słuchacz się kształci oraz czas trwania praktycznej nauki zawodu.

§ 31

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał oceny klasyfikacyjne semestralne wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zdał egzamin (egzaminy) klasyfikacyjny (klasyfikacyjne), o którym (których) mowa w § 27 oraz spełnił wszystkie warunki przyjęcia warunkowego, o których mowa w § 57 ust. 1.

3. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo ostatnim oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Słuchacz, któremu wyznaczono egzamin poprawkowy lub/i egzaminy klasyfikacyjne po semestrze programowo ostatnim kończy szkołę z dniem zdania ostatniego egzaminu.

5. Technikum organizuje egzamin maturalny celem uzyskania świadectwa dojrzałości.

6. Technikum organizuje egzamin zawodowy celem uzyskania kwalifikacji zawodowych.

§ 32

1. WSO podlega procesowi ewaluacji.

2. Zasady i metody ewaluacji WSO określa dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 33

1. W technikum może być tworzony wewnątrzszkolny system doradztwa

2. Realizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa polega na rozpoznawaniu potrzeb, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy oraz udzielanie pomocy i porady w zakresie orientacji zawodowej oraz wyboru dalszej ścieżki kariery zawodowej.

3. Do zadań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa należy w szczególności:

1) ułatwianie słuchaczom określania swoich predyspozycji i uzdolnień;

2) pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, wyboru kariery zawodowej i życiowej;

3) informowanie słuchaczy o rodzajach grup zawodów oraz zapotrzebowaniu rynku pracy na określone zawody;

4) zapoznanie z tendencjami rozwojowymi zawodów oraz przemianami zachodzącymi w treściach i strukturze pracy w tych zawodach;

5) pomoc w realnej przydatności zawodowej i samookreślanie się;

6) uświadamianie konieczności racjonalnego planowania swojej kariery zawodowej;

7) wyrabianie przekonania o konieczności uzgadniania własnych planów zawodowych

z potrzebami społecznymi.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa tworzą:

1) nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący;

2) nauczyciel opiekun oddziału;

3) inny nauczyciel (nauczyciele) wybrany przez Radę Pedagogiczną.

5. W celu realizacji celów i zadań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, technikum współdziała z:

1) Powiatowym Urzędem Pracy;

2) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej;

3) Centrum Kształcenia Praktycznego;

4) innymi instytucjami wspomagającymi określanie predyspozycji i uzdolnień słuchaczy.

V. **ORGANY TECHNIKUM I ICH KOMPETENCJE**

§ 34

1. Organami technikum są:

- 1) Dyrektor technikum,
- 2) Rada Pedagogiczna,

z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Organem technikum może być Samorząd Słuchaczy szkoły lub szkół wchodzących w skład zespołu szkół, o którym mowa w § 17.

3. W przypadku, gdy technikum stanowi część zespołu, o którym mowa w § 17, organami technikum są:

- 1) Dyrektor zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna zespołu.

4. Każdy z wymienionych w ust. 1 i 2 organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 35

1. Technikum kieruje Dyrektor, z zastrzeżeniem § 34, ust. 3, pkt 1.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje osoba prowadząca technikum.

3. Funkcję dyrektora szkoły może pełnić osoba prowadząca technikum, z wyłączeniem ust. 4.

4. Kadencja Dyrektora trwa jeden rok szkolny.

5. Zakres obowiązków i kompetencji Dyrektora ustala osoba prowadząca technikum. W szczególności do obowiązków i kompetencji Dyrektora należy:

- 1) współdziałanie z osobą prowadzącą technikum i organem nadzorującym technikum;
- 2) reprezentowanie technikum na zewnątrz;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 5) dysponowanie środkami i majątkiem technikum zgodnie z ustaleniami zawartymi z osobą prowadzącą technikum;
- 6) ponoszenie odpowiedzialności za racjonalne wykorzystanie środków finansowych i majątku technikum będących w jego dyspozycji;
- 7) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi technikum;
- 8) skreślenie słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach wymienionych w § 48, ust. 6;
- 9) zatrudnianie i zwalnianie pracowników technikum
- 10) współdziałanie z organami technikum;
- 11) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej technikum;
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor technikum ponadto:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej technikum, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności technikum;
- 2) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa oraz zawiadamia osobę prowadzącą technikum i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 3) udziela pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
- 4) egzekwuje ustalenia zawarte w umowie, o której mowa w § 55, ust. 6.

§ 36

1. W technikum działa Rada Pedagogiczna, którą stanowią wszyscy zatrudnieni w technikum nauczyciele, z zastrzeżeniem § 34, ust. 3, pkt 2.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności uwzględniając zapisy ust. 3 i 4.

3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy technikum;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli technikum;
- 4) podejmowanie uchwał dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) przygotowanie statutu technikum lub jego zmiany;
- 6) uchwalanie statutu technikum lub jego zmiany.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) opiniuje organizację pracy technikum;

2) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowych obowiązków.

§ 37

1. W technikum może działać Samorząd słuchaczy, jeśli w wyniku pisemnej deklaracji, co najmniej 10 % słuchaczy wyrazi gotowość stworzenia samorządu w szkole lub w zespole szkół.
2. Samorząd słuchaczy może przedstawiać organom technikum wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw technikum, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku, gdy w szkole lub w zespole szkół nie powołano samorządu słuchaczy rolę tę pełnią opiekunowie klas w zakresie kompetencji Rady Pedagogicznej.
4. Zasady działania i wybierania organów Samorządu słuchaczy określa jego regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem technikum.

§ 38

Organy technikum współdziałają ze sobą poprzez:

- 1) wyrażanie opinii w ramach swych kompetencji;
- 2) wzajemną wymianę informacji;
- 3) działania mające na celu wypracowanie programu rozwoju technikum;
- 4) rozwiązywanie problemów technikum w ramach wspólnych zespołów i grup

zadaniowych.

§ 39

1. Sprawy sporne pomiędzy organami technikum rozstrzyga się w duchu wzajemnego poszanowania, uwzględniając autonomię i kompetencje organów, mając na względzie dobre imię technikum.
2. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu pomiędzy organami technikum, decyzję rozstrzygającą podejmuje Dyrektor po wysłuchaniu opinii i racji zainteresowanych stron sporu.
3. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor, decyzję rozstrzygającą podejmuje osoba prowadząca technikum, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku, gdy dyrektorem szkoły jest osoba prowadząca technikum opinię rozstrzygającą podejmuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

VI. PRACOWNICY TECHNIKUM

§ 40

1. W technikum zatrudnieni są pracownicy: dyrektor, nauczyciele, wykonujący zajęcia dydaktyczne bezpośrednio ze słuchaczami, zwani dalej nauczycielami oraz pracownicy administracji i obsługi, zwani dalej pracownikami niepedagogicznymi, z zastrzeżeniem ust.3.
2. Technikum zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym Dyrektora posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
3. Dyrektor technikum, pod warunkiem wyrażenia pozytywnej opinii osoby prowadzącej technikum może utworzyć stanowisko wicedyrektora, kierownika praktycznej nauki zawodu oraz inne stanowisko kierownicze lub powierzyć nauczycielowi zatrudnionemu w technikum wykonywanie tych stanowisk w formie dodatkowego zatrudnienia.

§ 41

1. Nauczyciel w czasie wykonywania pracy powinien kierować się dobrem słuchacza, szanując jego godność osobistą oraz dobrym imieniem technikum. Nauczyciel powinien uczyć przestrzegania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, uczyć szacunku dla drugiego człowieka zgodnie z ideą demokracji i tolerancji.
2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za:
 - 1) rzetelne (zgodne z ustaleniami wynikającymi ze szkolnego zestawu programów nauczania) planowanie zajęć edukacyjnych uwzględniające wymagania programowe,
 - 2) sumienne realizowanie zajęć edukacyjnych, stosując strategie, metody i techniki nauczania wykorzystujące osiągnięcia współczesnej dydaktyki,
 - 3) sprawdzanie i ocenianie poziomu osiągnięć edukacyjnych słuchaczy w zgodzie z zapisami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 4) stwarzanie bezpiecznych warunków nauki w czasie zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych,
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych zainteresowań i zdolności słuchaczy oraz do udzielania im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) sprzęt dydaktyczny i materialny powierzony jego opiece,
 - 7) sumienne dokumentowanie swej pracy,

8) przestrzeganie praw słuchacza, stosowanie nagród i kar przewidzianych w statucie technikum oraz egzekwowanie ustalonych obowiązków słuchacza.

3. Ponadto do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) służyć pomocą słuchaczom w zakresie doradztwa i poradnictwa zawodowego,
- 2) współdziałać z organami technikum,
- 3) dążyć do własnego rozwoju osobowego, ze szczególnym uwzględnieniem wzbogacania swoich umiejętności zawodowych, wykorzystując możliwości wskazane w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli

4. Nauczyciela powinna cechować nienaganna postawa moralna i obywatelska.

§ 42

Nauczyciel opiekun obowiązany jest do:

- 1) współdziałania z innymi nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz do koordynowania wszystkich działań dotyczących kształcenia;
- 2) rzetelnego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania słuchaczy oraz prowadzenia wewnętrznej dokumentacji ustalonej przez dyrektora technikum,
- 3) zorganizowania indywidualnej pomocy słuchaczom, w szczególności, w przypadkach określonych w §15 i §16;
- 4) tworzenie warunków sprzyjających pracy grupowej, przedsiębiorczości i kreatywności słuchaczy.

§ 43

Wykaz stanowisk oraz zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą technikum.

VII. SŁUCHACZE TECHNIKUM

§ 44

Słuchacz to najważniejszy klient technikum, a wszelkie działania technikum, jej organów i pracowników zobowiązane są mieć na względzie jego dobro i rozwój.

§ 45

1. Słuchacz technikum obowiązany jest:

- 1) sumiennie i pilnie uczyć się na miarę swoich możliwości i zdolności,
- 2) dążyć do pełni swego rozwoju, w zgodzie ze swymi ambicjami i przekonaniem,
- 3) aktywnie uczestniczyć i współdziałać z nauczycielami w procesie nauczania – uczenia się,
- 4) przestrzegać zasad koleżeństwa i współżycia z innymi słuchaczami,
- 5) dbać o dobre imię technikum,
- 6) należyście, zgodnie z przeznaczeniem i zasadami bezpieczeństwa, korzystać ze środków dydaktycznych oraz mienia technikum,
- 7) dbać o własne zdrowie oraz bezpieczeństwo innych osób,
- 8) stosować się do poleceń porządkowych pracowników technikum w zakresie nienaruszającym własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
- 9) być asertywnym, szanować poglądy i przekonania innych,
- 10) do naprawienia wyrządzonej szkody, adekwatnie do jej rozmiarów,
- 11) być kulturalnym, okazywać godność i dumę z przynależności do społeczności technikum,
- 12) aktywnie uczestniczyć w kolegialnych organach Samorządu słuchaczy,
- 13) godnie reprezentować technikum na zewnątrz,
- 14) systematycznie i terminowo ponosić koszty otrzymywanej usługi edukacyjnej,
- 15) przestrzegać ustaleń statutu technikum.

§ 46

Słuchacz technikum ma prawo do:

- 1) uzyskiwania informacji o celach kształcenia i wymaganiach programowych w związku z realizacją zajęć edukacyjnych,
- 2) nieskrępowanego korzystania z usługi edukacyjnej jaką jest proces nauczania-uczenia się w zgodzie z osiągnięciami współczesnej dydaktyki,
- 3) podmiotowego traktowania w procesie kształcenia,

- 4) bezpiecznych i ergonomicznych warunków nauki i pracy,
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań,
- 6) obiektywnej oceny swych osiągnięć edukacyjnych,
- 7) pomocy w przypadkach niepowodzeń szkolnych,
- 8) specjalistycznej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 9) korzystania z bazy dydaktycznej i mienia technikum w czasie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zajęć nadobowiązkowych stosownie do możliwości organizacyjnych i finansowych technikum,
- 10) swobodnego zrzeszania się w organizacjach działających na terenie technikum,
- 11) rozwijania swych zainteresowań i zdolności podczas zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych i nadobowiązkowych,
- 12) reprezentowania technikum na zewnątrz,
- 13) występowania, poprzez swoich przedstawicieli, do organów technikum we wszystkich sprawach dotyczących działalności technikum.

§ 47

1. Słuchacz technikum może być nagrodzony za:
 - 1) wyniki w nauce i pracy,
 - 2) szczególne osiągnięcia w działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej,
 - 3) szczególne osiągnięcia na rzecz technikum.
2. Słuchacze technikum mogą być nagradzani indywidualnie i zespołowo,
3. Rodzaj, wielkość i znaczenie nagrody powinna być adekwatna do uzyskanego osiągnięcia oraz możliwości technikum.
4. Ustanawia się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wobec społeczności słuchaczy,
 - 2) wpis do świadectwa szkolnego,
 - 3) nagroda rzeczowa,
 - 4) nagroda pieniężna,
 - 5) dofinansowanie kosztów nauki.
5. Regulamin przyznawania nagród, o których mowa w ust. 4 określa Rada Pedagogiczna technikum w porozumieniu z osobą prowadzącą technikum w zakresie możliwości finansowych.

§ 48

1. Słuchacz, który nie przestrzega statutu technikum może być ukarany.
2. Kara powinna być adekwatna do przewinienia oraz należy stosować gradację kar z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku szczególnie drastycznego naruszenia statutu technikum, dopuszcza się możliwość pominięcia gradacji kar.
4. Ustanawia się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela, nauczyciela opiekuna, Dyrektora,
 - 2) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 3) skreślenie z listy słuchaczy.
5. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy następuje w drodze decyzji dyrektora technikum, z zastrzeżeniem ust. 6, pkt. 5.
6. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu innych osób;
 - 2) postępowania wywołującego trwały i demoralizujący wpływ na inne osoby;
 - 3) świadomego i celowego fałszowanie dokumentów innych osób i instytucji;
 - 4) nie wywiązywania się z powinności finansowych wobec technikum określonych w § 51, i § 52,
 - 5) w przypadkach wynikających z wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
7. Słuchacz, ukarany ma prawo odwołać się od decyzji o nałożeniu kary.
8. Odwołanie, o którym mowa w ust. 7 należy złożyć w ciągu 3 dni od daty nałożenia kary do dyrektora technikum.
9. Odwołanie, o którym mowa w ust. 7 nie wstrzymuje wykonania kary.

§ 49

Technikum zapewnia bezpieczne, higieniczne i ergonomiczne warunki pobytu słuchaczy w szkole poprzez:

- 1) przestrzeganie przez pracowników i słuchaczy technikum przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) stwarzanie warunków sprzyjających ochronie przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) należyte wypełnianie przez pracowników technikum i słuchaczy obowiązków z zakresu bezpieczeństwa pracy i nauki;

- 4) systematyczne monitorowanie stanu bezpieczeństwa w technikum poprzez pracę osób i komisji powołanych w tym celu.

VIII. ZASADY FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI TECHNIKUM

§ 50

1. Działalność edukacyjna technikum opiera się na uzyskiwaniu środków finansowych tworzonych z wpłat pieniężnych słuchaczy, zwanych dalej „czesnym”, wnoszonych przez słuchaczy technikum, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uzupełniającymi źródłami finansowania technikum są:
 - 1) Dotacja z budżetu państwa;
 - 2) Środki finansowe i rzeczowe w postaci darowizn osób fizycznych i prawnych;
 - 3) Środki finansowe z innej niż oświatowa działalność technikum.

§ 51

1. Słuchacz obowiązany jest wносить chesne za świadczenie usługi edukacyjnej za okres: od dnia złożenia dokumentów uprawniających do nauki w szkole do dnia ukończenia szkoły, lub do dnia skreślenia słuchacza z listy słuchaczy lub do dnia pisemnej rezygnacji ze szkoły, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nie uczęszczanie na zajęcia edukacyjne lub nieregularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne nie zwalnia słuchacza z opłaty chesnego w pełnej wysokości.

§ 52

Wysokość chesnego, warunki i terminy płatności oraz możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłaty chesnego w danym roku szkolnym (semestrze) określa osoba prowadząca technikum.

§ 53

Wzajemne zobowiązania w zakresie świadczenia usługi edukacyjnej, w tym finansowe może określać umowa, o której mowa w § 55, ust. 6 pkt. 2).

§ 54

Zasady wynagradzania pracowników technikum określa osoba prowadząca technikum.

IX. ZASADY PRZYJMOWANIA SŁUCHACZY DO TECHNIKUM

§ 55

1. Na semestr pierwszy przyjmowani są absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej, z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4.
2. Do technikum przyjmowane są osoby, które ukończyły 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym są przyjęte.
3. Warunkiem przyjęcia do technikum jest pisemna deklaracja kandydata do szkoły, z załączonymi dokumentami uprawniającymi do podjęcia nauki w technikum, o których mowa w ust. 5 i 6.
4. Pisemna deklaracja kandydata, o której mowa w ust. 3 stanowi podanie kandydata o przyjęcie do szkoły oraz oświadczenie kandydata o warunkach płatności za pobieranie usługi edukacyjnej.
5. Dokumenty uprawniające do podjęcia nauki w technikum to:
 - 1) świadectwo ukończonej zasadniczej szkoły zawodowej lub inny dokument stwierdzający posiadanie wykształcenia na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej,
 - 2) dowód osobisty kandydata,
 - 3) 3 zdjęcia.
6. Osoba prowadząca technikum może ustalić dodatkowe warunki przyjęcia do technikum w postaci:
 - 1) opłaty wpisowej,
 - 2) zawarcia umowy o świadczenie usługi edukacyjnej.
7. Wysokość opłaty wpisowej na dany rok szkolny określa osoba prowadząca technikum.
8. Umowa o świadczenie usługi edukacyjnej, o której mowa w § 55 powinna zawierać w szczególności: dane osobowe dotyczące stron umowy, zakres świadczonej usługi edukacyjnej, wzajemne zobowiązania stron, w tym zobowiązania finansowe, warunki, na jakich strony mają prawo wypowiedzenia umowy.

§ 56

1. Podstawą przyjęcia kandydata na semestr programowo wyższy są dokumenty wymienione w § 55, ust. 5, pkt 2 i 3, ust. 6 oraz ostatnie świadectwo szkolne lub wpis w indeksie, potwierdzający ukończenie semestru (klasy) programowo niższego(ej), z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4 i 6.
2. Kandydat może zostać przyjęty do technikum na semestr programowo wyższy również w sytuacji, gdy w klasie lub semestrze programowo niższym uzyskał oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych, które nie są nauczane w technikum,

3. W przypadku, gdy kandydat ubiega się o przyjęcie na semestr programowo wyższy, a w semestrze programowo niższym otrzymał oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych nauczanych w technikum, może zostać przyjęty do technikum, jeżeli złoży egzamin (egzaminy) klasyfikacyjny(e) z tychże zajęć w terminie i na zasadach określonych w § 27.

4. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 naucza się jako obowiązkowych zajęć edukacyjnych, języka obcego, którego słuchacz nie uczył się to może on:

1) uczyć się danego języka obcego, jednocześnie wyrównując we własnym zakresie braki programowe,

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.

5. Słuchacz, o którym mowa w ust. 4 obowiązany jest złożyć egzamin klasyfikacyjny w terminie i na zasadach określonych w § 27.

6. Jeżeli kandydat zmienia typ szkoły i w semestrze, na który przechodzi naucza się zajęć edukacyjnych, których nie uczył się w poprzedniej szkole, to obowiązany jest:

1) złożyć egzamin (egzaminy) klasyfikacyjny z tych zajęć w terminie i na zasadach określonych w § 27 lub,

2) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych wyrównawczych z tych zajęć zorganizowanych na zasadach i za odrębną odpłatnością ustaloną przez dyrektora szkoły.

7. Zajęcia edukacyjne wyrównawcze, o których mowa w ust 6, pkt 2 podlegają zasadom klasyfikowania zgodnie z regułami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

8. W przypadku słuchaczy, o których mowa w ust. 1 oraz słuchaczy, którzy przerwali naukę w technikum i zamierzają ją kontynuować, zalicza się im obowiązkowe zajęcia edukacyjne, których uczyli się poprzednio i uzyskali oceny klasyfikacyjne z tych zajęć wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 57

1. Kandydat, o którym mowa w § 56, ust.3 – 6 przyjęty jest do technikum warunkowo.

2. Słuchacz, który nie spełnił postawionych mu warunków w ramach przyjęcia warunkowego zostaje skreślony z listy słuchaczy danego semestru i przeniesiony na semestr bezpośrednio niższy.

§ 58

Do technikum przyjmowani są kandydaci w kolejności zgłoszeń wg limitu miejsc ustalonego przez osobę prowadzącą technikum.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59

1. Dyrektor technikum może umożliwić uczęszczanie na wybrane zajęcia edukacyjne osobom nie będącymi słuchaczami technikum, które przygotowują się do egzaminów eksternistycznych lub egzaminu maturalnego.

2. Warunki odpłatności za uczęszczanie na zajęcia, o których mowa w ust. 1 ustala Dyrektor technikum w porozumieniu z osobą prowadzącą technikum.

3. Osoby wymienione w ust. 1 nie podlegają przepisom WSO.

4. Szczegółowe prawa i obowiązki osób wymienionych w ust. 1 określa Dyrektor technikum.

§ 60

Technikum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61

Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.

§ 62

Technikum może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

§ 63

Dyrektor technikum zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem wszystkim członkom i organom społeczności szkolnej.

§ 64

Zmiany niniejszego statutu przygotowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym.

Osoba prowadząca szkołę:

.....
Chmieliński Bogdan