

STATUT
TECHNIKUM
w Niepołomicach

Rozdział 1

Informacja o szkole

§ 1

Technikum w Niepołomicach, zwane dalej "Szkolą" jest czteroletnią szkołą ponadgimnazjalną, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 2

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Niepołomice. Siedzibą Gminy Niepołomice jest budynek przy Pl. Zwycięstwa 13 w Niepołomicach.

§ 3

1. Szkoła mieści się w Niepołomicach, ul. 3 Maja 2.

2. Szkoła używa ustalonej nazwy o brzmieniu:

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach Technikum.

§ 4

Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 4 lata.

§ 5

1. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach: technik żywienia i usług gastronomicznych, technik pojazdów samochodowych.

2. Szkoła może wprowadzić do swojej oferty nowe kierunki kształcenia zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

§ 6

Kształcenie w szkole prowadzone jest według szkolnego planu nauczania ustalonego w oparciu o ramowy plan nauczania oraz zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodzie zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
2. Ilekroć w dalszych zapisach Statutu Szkoły jest mowa o Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
3. Kształcenie i wychowanie w Szkole ma na celu wszechstronny intelektualny, emocjonalny, moralno-społeczny, estetyczny, psychologiczny i fizyczny rozwój uczniów, uwzględniający ich indywidualne zainteresowania, predyspozycje psychofizyczne i predyspozycje zawodowe.
4. Szkoła realizuje swoje cele i poszczególne zadania przede wszystkim poprzez:
 - 1) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz świadectwa maturalnego;
 - 3) umożliwienie realizacji praktyk zawodowych i zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 4) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia;
 - 5) sprawowanie opieki dydaktyczno-wychowawczej nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 7) zmniejszenie różnic w warunkach kształcenia, wychowania i opieki między uczniami pochodzącymi z różnych środowisk;
 - 8) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowania właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 10) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynków pracy.

5. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

7. Szkoła realizuje następujące zadania:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2) udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez wprowadzenie przedmiotów dodatkowych nieobowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie oraz możliwościami finansowymi Szkoły;
- 5) dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i wycieczek szkolnych.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

10. Zasady korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej:

- 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor;
- 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

12. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

13. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się,

b) szczególnych uzdolnień.

14. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia; obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzenie obecności i odnotowanie jej w dzienniku zajęć;
 - 2) podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę - wychowawca lub nauczyciel tej Szkoły, zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem zajęć lub planem wycieczek; nauczyciel prowadzący wycieczkę oraz pozostali opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp i regulaminu wycieczek oraz złożenia u Dyrektora Szkoły pisemnej deklaracji odpowiedzialności za uczniów;
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych – wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
 - 4) podczas wszystkich imprez organizowanych przez Szkołę - wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.
2. Szkoła zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie Szkoły, w trakcie wycieczek oraz regulaminami pracowni przedmiotowych i czuwa nad ich przestrzeganiem.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 9

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 10

1. Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, zwanego dalej Centrum jest Dyrektorem Szkoły w rozumieniu ustawy.
2. Zadania Dyrektora Centrum i jego kompetencje określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna Centrum jest Radą Pedagogiczną Szkoły.
2. Zadania Rady Pedagogicznej i jej kompetencje określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

§ 12

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu, w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

- 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych;
 - 6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych innych niż określonych w § 5 ust.1 rozporządzenia MENiS w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - 7) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Samorząd opiniuje m. in.:
 - 1) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych;
 - 2) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych innych niż określonych w § 5 ust.1 rozporządzenia MENiS w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - 3) pracę nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.

§ 13a

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą: świadczyć pomoc ludziom starszym, udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, uczestniczyć w działalności charytatywnej.

§ 14

1. Organy statutowe szkoły współdziałają ze sobą, w szczególności przez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą,
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły w I instancji prowadzi Dyrektor Centrum. W przypadkach spornych organom przysługuje prawo do wniesienia odwołania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Szkoła współpracując z Rodzicami umożliwia im:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
 - 2) znajomość szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażanie i przekazywanie wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii o pracy Szkoły.

3. Raz w miesiącu odbywają się spotkania informacyjne dla Rodziców, mające charakter:
 - 1) spotkań ze wszystkimi Rodzicami uczniów danego oddziału z wychowawcą;
 - 2) spotkań przeznaczonych do indywidualnych kontaktów Rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za zniszczenia i kradzieże dokonane w Szkole przez ich dzieci.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Termin zakończenia I okresu w Szkole ustala się na dzień 15 stycznia. W przypadku gdy 15 stycznia wypada w dzień wolny, termin ten przesuwana się na pierwszy dzień zajęć przypadający po 15 stycznia.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 18

Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego organizowane są w oddziałach.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi min. 20 uczniów. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na utworzenie oddziału o mniejszej liczbie uczniów.
3. Oddziały można dzielić na grupy według zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych- 60 minut.

§ 21

Praktyka zawodowa odbywa się u pracodawców po podpisaniu umów i zgodnie z programem praktyki. Uczniowie zobowiązani są do prowadzenia na bieżąco zeszytów praktyk. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje kierownik szkolenia praktycznego po zapoznaniu się z dokumentacją praktyki i oceną wystawioną przez opiekuna w zakładzie pracy.

§ 22

1. Formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności zawodowych jest egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.
2. Wiadomości i umiejętności podlegające ocenie ustalone są w podstawie programowej.
3. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują przepisy dotyczące warunków, sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych.

Rozdział 5

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 23

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne odbywa się poprzez ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej Szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 24

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenę zachowania ustala wychowawca.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel informuje ustnie uczniów o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie i zapisuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
4. Wychowawcy informują ustnie rodziców ucznia na zebraniach wrześniowych o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie wynikających z przyjętego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (zapisując ten fakt w dzienniku lekcyjnym).
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i zapisuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Jawność ocen:
 - 1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
 - 2) Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu.
 - 3) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
 - 4) Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli;
- na zebraniach ogólnych;
- w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

6a. Nauczyciel uzasadnia ustnie każdą bieżącą ocenę szkolną, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według 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.

a) Za ocenę pozytywną uznaje się stopnie wyższe od stopnia niedostatecznego;

b) Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków "+" oraz "-".

8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres tego zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

10. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nie wolno stosować „plusów” i „minusów”.

§ 25

1. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w następujących formach:

- 1) wypowiedź ustna będąca odpowiedzią na pytania nauczyciela, prezentacją rozwiązania zadania lub wykonaniem polecenia;
- 2) wypowiedź ustna będąca prezentacją lub odczytaniem obszerniejszego materiału przygotowanego przez ucznia na zadany temat;
- 3) pisemna praca domowa;
- 4) pisemna praca kontrolna sprawdzająca wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich tematów omawianych na zajęciach tzw. kartkówka;
- 5) pisemna praca kontrolna sprawdzająca wiedzę i umiejętności nabytą na zajęciach obejmujących cały dział programowy tzw. sprawdzian lub kilka działów tzw. zadanie klasowe;
- 6) pisemna praca kontrolna w formie testu;
- 7) pisemna praca kontrolna w formie próbnego zadania egzaminacyjnego;
- 8) ćwiczenie praktyczne polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji lub według własnej metody postępowania;
- 9) ćwiczenie praktyczne polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji i prezentacji jego wyników w formie ustnej lub pisemnej;
- 10) ćwiczenie praktyczne polegające na zaprojektowaniu metody postępowania, wykonaniu zadania i zaprezentowaniu jego wyników w formie ustnej lub pisemnej – tzw. prezentacja;
- 11) praca projektowa zlecona do wykonania samodzielnie lub w zespole.

2. Wybór sposobów i częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zależy od decyzji nauczyciela podejmowanej z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu, sposobu realizacji programu, wywiązywania się ze swoich obowiązków danego zespołu klasowego, a w szczególności jakości opanowanej przez uczniów partii danego materiału programowego.

3. Minimalna ilość stopni częściowych upoważniających do wystawienia oceny semestralnej wynosi 3 i powinna wzrastać proporcjonalnie do ilości godzin z przedmiotu.

4. Harmonogram prac pisemnych musi uwzględniać następujące uwagi:

- 1) o zadaniu klasowym i o sprawdzianie uczeń powinien być powiadomiony co najmniej 7 dni wcześniej;
 - 2) kartkówka nie musi być zapowiadana.
5. Częstotliwość przeprowadzania prac pisemnych:

- 1) sprawdziany: jeden dziennie do trzech w tygodniu;
 - 2) jedno zadanie klasowe w tygodniu i jeden sprawdzian;
 - 3) zadania klasowe i sprawdziany nie mogą się pokrywać w terminach.
6. Nauczycieli obowiązują następujące terminy poprawy prac pisemnych:
- 1) zadanie klasowe oraz sprawdziany – do trzech tygodni;
 - 2) kartkówki – do dwóch tygodni;
 - 3) w przypadku niedotrzymania wyżej wymienionych terminów uzyskane oceny są wpisywane do dziennika za zgodą ucznia.
7. Informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach odbywa się na 10 dni przed datą konferencji klasyfikacyjnej. Powiadomienie następuje poprzez wręczenie rodzicom kartki z przewidywanymi ocenami oraz zapisaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu dopuszcza się podanie kartki z przewidywaną oceną przez ucznia, zapis w dzienniku lekcyjnym i telefoniczna informacja rodzica.
8. Uczeń do 2 dni od dnia poinformowania o przewidywanej ocenie ma prawo złożyć wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek składa się do nauczyciela przedmiotu za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
9. Wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania lub po rozmowie z wychowawcą nt. zachowania w terminie 4 dni od daty złożenia wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny.

§ 26

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym zestawie programów nauczania i zachowania ucznia. Klasyfikacyjna ocena roczna stanowi podstawę o promowania do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
2. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk.
4. Oceny klasyfikacyjne nie mają wpływu:

- 1) z zajęć edukacyjnych na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 2) z dodatkowych zajęć edukacyjnych na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły za wyjątkiem § 30 ust. 5.
6. Uczeń, któremu została ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania może zgłosić zastrzeżenie do trybu wystawienia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
8. Warunki pozytywnego rozpatrzenia wniosków są następujące:
- 1) w przypadku wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny:
 - a) uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia,
 - b) uczeń nie unikał zapowiedzianych sprawdzianów, uzyskał oceny ze wszystkich przeprowadzonych w danym roku szkolnym pisemnych prac kontrolnych (sprawdzianów, testów), pisząc je w ustalonych przez nauczyciela terminach,
 - c) uczeń wykorzystał możliwość poprawy w/w form pisemnych w terminach bezpośrednio uzgodnionych z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
 - 2) w przypadku wniosku z zastrzeżeniem dotyczącym ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen: stwierdzenie przez Dyrektora Szkoły, że dana ocena roczna rzeczywiście została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku uczeń w ciągu 2 dni przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej z języka polskiego lub języka obcego, w formie pisemnej w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych, a w przypadku wychowania fizycznego z zajęć praktycznych.
10. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Zadania do sprawdzianu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, stosownie do zakresu wymagań edukacyjnych na dany stopień, z materiału programowego całego roku szkolnego. Wynik sprawdzianu decyduje o uzyskaniu lub nieuzyskaniu przez ucznia oceny wyższej i jest ostatecznie podstawą do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

11. Ocena klasyfikacyjna uzyskana przez ucznia w wyniku w/w sprawdzianu nie może być niższa niż proponowana.

12. Oceniony i podpisany przez nauczyciela sprawdzian jest przechowywany przez nauczyciela prowadzącego sprawdzian.

13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 27

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 41 Statutu Szkoły.

2. Przy ocenie zachowania bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) pilność i sumienność w nauce;
- 9) systematyczne uczęszczanie do Szkoły, niespóźnianie się na lekcje oraz usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z przepisami zawartymi w § 41 pkt. 14 Statutu Szkoły;
- 10) noszenie stroju uczniowskiego, zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w § 41 pkt. 15 Statutu Szkoły;
- 11) wykonywanie powierzonych uczniowi przez nauczyciela zadań;
- 12) udział i reprezentowanie Szkoły w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych;

- 13) udział w akademiach, apelach i uroczystościach okolicznościowych;
- 14) inicjatywę i udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
- 15) pracę w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych, wolontariatach, pełnienie funkcji społecznych;
- 16) poszanowanie mienia szkolnego, społecznego oraz mienia kolegów;
- 17) nieuleganie szkodliwym nałogom;
- 18) funkcjonowanie w Szkole, grupie rówieśniczej i środowisku.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania podlega tej samej procedurze ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana, co ocena z zajęć edukacyjnych. Warunkiem uzyskania zgody na uzyskanie oceny zachowania wyższej niż przewidywana jest systematyczna praca na poziomie oceny, o którą wnioskuje uczeń.

4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Ocenę:

1) wzorową- otrzymuje uczeń, który w wielu dziedzinach- kryteria wymienione w ust. 2- może być wzorem dla innych;

2) bardzo dobrą- otrzymuje uczeń, który wyróżnia się w niektórych dziedzinach;

3) dobrą- otrzymuje uczeń, który w zasadzie niczym się specjalnie nie wyróżnia;

4) poprawną- otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu wypełnia kryteria oceny zachowania wymienione w ust. 2;

5) nieodpowiednią- otrzymuje uczeń, który :

lekceważy postanowienia zawarte w Statucie Szkoły i regulaminach wewnętrznych, zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią, nie reaguje na kary i upomnienia, nie wyraża chęci poprawy, niszczy mienie szkoły, spóźnia się na lekcje, często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, nie przestrzega zasad etykiety językowej;

6) ocenę naganną- otrzymuje uczeń, który:

wchodzi w konflikt z prawem, lekceważy postanowienia zawarte w Statucie Szkoły i regulaminach wewnętrznych, jest arogancki i agresywny, popełnia drastyczne wykroczenia

przeciwko dyscyplinie szkoły (kradzieże, spożywanie alkoholu, stosowanie środków odurzających, dewastacja mienia itp.), opuścił kilkadziesiąt godzin bez usprawiedliwienia.

§ 28

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, biorąc pod uwagę przyczyny losowe udokumentowane przez ucznia lub jego rodziców oraz zdecydowaną poprawę frekwencji ucznia w wyniku podjęcia przez szkołę działań wychowawczych.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący według odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej tego samego typu albo szkoły publicznej innego typu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2:
 - 1) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nie ustala się dla niego oceny zachowania;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły; w jej skład wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Warunki przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2, 3 pkt 1.:

- 1) egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć;
- 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ustala zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne do wyboru przez ucznia; uczeń losuje jeden zestaw pytań spośród trzech przygotowanych; w przypadku większej ilości zdających – liczba uczniów plus dwa;
- 3) każdy zestaw w części ustnej zawiera po trzy pytania;
- 4) w przypadku części pisemnej dopuszcza się wprowadzenie przekrojowego testu obejmującego zrealizowany przez nauczyciela przedmiotu materiał programowy;
- 5) zestawy egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły;
- 6) stopień trudności pytań musi obejmować i odpowiadać wszystkim poziomom wymagań;
- 7) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki dla których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 8) czas trwania części pisemnej wynosi 45-60 minut;
- 9) czas trwania części ustnej wynosi: 20 minut na przygotowanie i 20 minut na odpowiedź;
- 10) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji, termin egzaminu, zestaw zadań egzaminacyjnych, poziomy wymagań na poszczególne stopnie, wyniki egzaminu i ustalone oceny;
- 11) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 12) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i przechowuje się w dokumentacji ucznia przez cały okres uczęszczania ucznia do Szkoły;
- 13) ocenę z egzaminu wpisuje się do arkusza ocen oraz na świadectwo szkolne.

7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.9.

8. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 10 i 18.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej

oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. W przypadku stwierdzenia, że roczna cena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 10 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

12. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców
 - g) psycholog.

13. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku, Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym,

że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

16. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - e) pisemne prace ucznia/słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 29

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć po złożeniu podania z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego, który jest jednocześnie oświadczeniem woli przystąpienia do egzaminu. Uczeń lub jego rodzic składa dyrektorowi szkoły podanie osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy klasy najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.

6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku, Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji

2) termin egzaminu poprawkowego

3) pytania egzaminacyjne

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna, na pisemną prośbę rodzica lub pełnoletniego ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Pisemną prośbę rodzic lub pełnoletni uczeń składa dyrektorowi szkoły najpóźniej w dniu zebrania rady pedagogicznej poprzedzającego inaugurację nowego roku szkolnego, Przed rozpatrzeniem jej przez radę pedagogiczną prośba powinna być opatrzona opinią nauczyciela-egzaminatora egzaminu poprawkowego.

§ 30

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
5. (uchylony)
6. W przypadku, kiedy uczeń nie otrzymał promocji do następnej klasy powtarza klasę.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których

realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31

1. Wicedyrektor Centrum jest Wicedyrektorem Szkoły w rozumieniu ustawy.
2. Zadania Wicedyrektora Centrum i jego kompetencje określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

§ 32

Zadania i obowiązki nauczycieli szkoły reguluje Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

§ 33

1. Dla pełnej realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych w Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga w Szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu 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, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

1. W Szkole utworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 35

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma.
5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.

§ 36

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może być dokonana:
 - 1) w szczególnych przypadkach losowych;
 - 2) z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
 - 4) ostateczna decyzja należy do Dyrektora Szkoły.

§ 37

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizowania uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.

3. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) zapoznavanie uczniów i rodziców z obowiązującymi w Szkole przepisami i wymaganiami (statut Szkoły, system oceniania wewnątrzszkolnego, program wychowawczy i profilaktyczny Szkoły);
- 2) zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami i sposobem przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu z przygotowania zawodowego oraz uświadamianie im odpowiedzialności w podejmowaniu decyzji o wyborze dalszej drogi kształcenia;

- 3) opracowanie w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny Szkoły planu pracy wychowawczej, który przedstawia rodzicom podczas pierwszego spotkania w roku szkolnym;
 - 4) podejmowanie systematycznie wysiłku zmierzającego do wytworzenia prawidłowej atmosfery wspólnoty klasowej;
 - 5) uczestnictwo we wszystkich sytuacjach ważnych dla uczniów oddziału ujętych w planie wychowawczym, np. imprezach, w których uczestniczą wychowankowie;
 - 6) organizację wszystkich klasowych wycieczek i wyjazdów integracyjnych;
 - 7) czuwanie nad postępami w nauce i frekwencją ucznia, jest w stałym kontakcie z rodzicami, stara się poznać sytuacje pozaszkolne wychowanka (bierze je pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania);
 - 8) czuwanie nad wynikami pracy swoich wychowanków i reagowanie w przypadku nie realizowania przez uczących nauczycieli zaleceń specjalistów;
4. W celu realizacji zadań wychowawczych oraz współpracy z rodzicami wychowawca organizuje spotkania z ogółem rodziców danego oddziału wg oddzielnego harmonogramu zgodnie ze szkolnym kalendarzem roku szkolnego.

§ 38

1. Wychowawcy wszystkich oddziałów tworzą zespół wychowawczy. Zespół wychowawczy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym ustala założenia pracy wychowawczej i profilaktycznej Szkoły uwzględniające rozwój psychofizyczny uczniów. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
2. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego poziomu klas w danym roku szkolnym głównych założeń planu pracy wychowawczej;
 - 2) zorganizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących wychowawców;
 - 3) analizę pracy wychowawczej i przedstawianie wniosków do pracy Radzie Pedagogicznej.

§ 39

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę określa szczegółowo szkolna instrukcja BHP.

Rozdział 7
Prawa i obowiązki uczniów

§ 40

Prawa uczniów Technikum zostały przedstawione w Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

§ 41

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych i właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
- 4) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbać o wspólne dobro ład i porządek w Szkole i jej otoczeniu;
- 6) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 7) terminowo wykonywać zadania domowe;
- 8) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 9) sumiennie wykonywać przydzielone zadania;
- 10) dbać o czystość mowy ojczystej;
- 11) godnie zachowywać się w Szkole oraz poza nią, w tym także na praktykach zawodowych;
- 12) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
- 13) wyłączać telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć edukacyjnych;
- 14) usprawiedliwiać, w określonych terminach i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych- w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły (uczniowie pełnoletni mają prawo usprawiedliwiać się samodzielnie,

niepełnoletnich usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie);

15) dbać o schludny wygląd.

§ 41 a

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
3. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
4. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

§ 42

1. Za dobre wyniki w nauce, przykłądną postawę, a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) Pochwałę wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego.
- 2) Pochwałę Dyrektora Szkoły wobec klasy lub wszystkich uczniów z wpisem do dziennika.
- 3) Dyplom uznania.
- 4) Nagrodę rzeczową.
- 5) List gratulacyjny do rodziców.
- 6) Inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze szkolne.

2. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

3. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń. Zastrzeżenia rozpatruje Dyrektor.

§ 43

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) niewypełnianie swoich obowiązków (m. in. za nieusprawiedliwione opuszczenie 30% godzin lekcyjnych w danym miesiącu);
- 2) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
- 3) nieprzestrzeganie zarządzeń wewnętrznych osób lub organów upoważnionych do ich wydawania;
- 4) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednim zarządzeniem np. pisemna lub ustna informacja z policji, sądu, straży miejskiej, pogotowia ratunkowego lub szpitala, kierownictwa firm, w których uczniowie odbywają praktykę zawodową.

2. Kara może być udzielona uczniowi pisemnie lub ustnie w następującej formie:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy ustnie wobec zespołu klasowego z wpisem do dziennika lekcyjnego ;
- 2) nagana udzielona przez wychowawcę klasy ustnie wobec zespołu klasowego z wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 3) pisemne upomnienie wychowawcy;
- 4) pisemna nagana wychowawcy;
- 5) upomnienie z ostrzeżeniem udzielone ustnie przez Dyrektora Szkoły, zapisane w dzienniku lekcyjnym;
- 6) pisemna nagana Dyrektora Szkoły.
- 7) skreślenie z listy uczniów.

3. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia; w przypadku przewinień uznanych przez Dyrektora Szkoły za szczególnie drastyczne wymierza się kary z pominięciem ich stopniowania.

4. Od udzielonej przez wychowawcę klasy kary statutowej przysługuje uczniowi lub jego rodzicom możliwość złożenia skargi do Dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującym trybem odwoławczym.

5. Od udzielonej przez Dyrektora Szkoły kary statutowej przysługuje uczniowi lub jego rodzicom możliwość złożenia skargi do Małopolskiego Kuratora Oświaty lub w przypadku skreślenia odwołania za pośrednictwem Szkoły, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

6. Decyzją Dyrektora Szkoły , uczeń może zostać skreślony z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:

- 1) Stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób;
- 2) Dystrybucji i posiadania na terenie Szkoły narkotyków, środków odurzających, alkoholu;
- 3) Przebywania na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających;
- 4) Dewastacji wyposażenia Szkoły oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej;
- 5) Naruszania godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników j Szkoły i innych osób;
- 6) Stałego uchylania się od obowiązku uczęszczania do szkoły.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 44

1. Szkoła używa pieczęci prostokątnej o treści:

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach Technikum, 32-005 Niepołomice, ul. 3 Maja 2, NIP: 6832083703.

2. Szkoła używa pieczęci okrągłej o treści:

Technikum w Niepołomicach.

§ 45

Zasady wydawania świadectw szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 46

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

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 47

Zmian w statucie może dokonać Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.

§ 48

Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie z dniem 09.10.2014 r.

§ 49

Tekst ujednolicony Statutu wchodzi w życie z dniem 16 listopada 2017 roku.