

STATUT TECHNIKUM KREATYWNEGO

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę:
Technikum Kreatywne
2. Siedziba szkoły:
ul. Żołnierska 53
71-210 Szczecin
3. Ilekroć w poniższym Statucie mowa jest o:
 - a. Szkole – należy przez to rozumieć Technikum Kreatywne.
 - b. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Technikum Kreatywne.
 - c. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Technikum Kreatywne.
 - d. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Technikum Kreatywne.
 - e. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Technikum Kreatywne.
4. Typ szkoły – 5 letnie technikum.
5. W latach szkolnych 2021/2022–2022/2023 w pięcioletnim technikum prowadzone są klasy dotychczasowego czteroletniego technikum dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych oddziałów.
6. Kształcenie odbywa się pięć dni w tygodniu.
7. Szkoła kształci w następujących zawodach:
 - a. technik informatyk
 - b. technik fotografii i multimedialnych
8. Zajęcia edukacyjne odbywają się w siedzibie lub poza terenem Szkoły.
9. Praktyki zawodowe odbywają się w firmach na podstawie odrębnych umów i w pracowniach szkolnych.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a. dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez właściwie zorganizowany proces nauczania, kształcenia i wychowania;
 - b. wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,
 - c. rozwija zdolność twórczego myślenia i zachęca uczniów do samokształcenia poprzez stosowanie metod nauczania zgodnych z aktualnymi teoriami dydaktyki i metodyki nauczania;
 - d. wprowadza ucznia w świat nauki, umożliwia poznanie języka i metodologii wiedzy;
 - e. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego poprzez stosowanie problemowych metod nauczania;
 - f. uczy zrozumienia świata, ludzi i siebie poprzez kształcenie umiejętności analizy i syntezy wiadomości;
 - g. zapoznaje z dziedzictwem kultury narodowej i kultury europejskiej;
 - h. rozbudza i rozwija zainteresowania ucznia poprzez indywidualizację procesu nauczania oraz organizację zajęć dodatkowych;
 - i. rozwija umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
 - j. tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
 - k. uczy samodzielności w dążeniu do dobra, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - l. uczy szacunku dla dobra wspólnego, przygotowuje do życia w rodzinie, oraz w społeczności lokalnej;

- m. uczy rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- n. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki zarówno w trakcie zajęć dydaktycznych, jak i opiekuńczo – wychowawczych poprzez właściwą organizację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- o. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości;
- p. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania dyplomu tytułu zawodowego w zawodach w jakich szkoła kształci;
- q. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez organizację różnych form doradztwa zawodowego.

OSOBA PROWADZĄCA I ORGAN NADZORUJĄCY SZKOŁĘ

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest:
FUNDACJA EDUKACYJNA - RÓWNE SZANSE
ul. Żołnierska 53
71-210 Szczecin,
reprezentowana przez Prezesa Fundacji
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 4.

1. Organ prowadzący:
 - a. nadaje Szkole statut i wprowadza w nim zmiany;
 - b. zatrudnia i zwalnia Dyrektora;
 - c. ustala wysokość czesnego za naukę i wysokość innych opłat;
 - d. zarządza majątkiem Szkoły;
 - e. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - f. może ustanowić fundusz stypendialny za wybitne wyniki w nauce lub inne osiągnięcia.
2. Organ prowadzący decyduje w sprawach:
 - a. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - b. wynagradzania i premiowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - c. wewnętrznej organizacji Szkoły.
3. Do kompetencji Organu prowadzącego należy:
 - a. zatwierdzanie uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych wymagających nakładów finansowych;
 - b. rozstrzyganie ewentualnych sporów między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem;
 - c. rozpatrywanie odwołań uczniów bądź ich rodziców od sankcji nałożonych na uczniów za nieprzestrzeganie postanowień statutu;
 - d. rozpatrywanie odwołań uczniów bądź ich rodziców od decyzji o skreśleniu ucznia

ORGANY SZKOŁY

§ 5.

1. Organami Szkoły są:
 - a. Dyrektor;
 - b. Rada Pedagogiczna;
 - c. Samorząd Uczniowski.

§ 6.

1. Na czele Szkoły stoi Dyrektor.
2. Dyrektor jest zatrudniany i zwalniany przez Organ prowadzący.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz; a w szczególności:
 - a. realizuje decyzje Organu prowadzącego;

- b. wnioskuje do Organu prowadzącego w zakresie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - c. zapewnia optymalną realizację celów Statutowych i zadań Szkoły;
 - d. wnioskuje do Organu prowadzącego w zakresie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - e. występuje z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i uzgodnieniu z Organem prowadzącym) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - f. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
 - g. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - h. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - i. przyjmuje uczniów w uzgodnieniu z Organem prowadzącym.
4. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
 5. Dyrektor kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący, a także wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
 6. Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie § 19 pkt. 5.
 7. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim.

§7.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna może powoływać Zespoły Przedmiotowe oraz Komisje Problemowe do rozwiązywania określonych zadań.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji uczniów oraz ukończenia Szkoły;
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - c. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - d. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 8.

1. Uczniowie Szkoły wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkolnych, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:

- a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c. prawo do organizowania się w ramach Szkoły;
- d. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- e. prawo ustalenia regulaminu swej działalności.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 9.

1. Przyjmuje się organizację roku szkolnego taką samą jak dla szkół publicznych.
2. Realizacja obowiązkowego planu nauczania odbywa się przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, z uwzględnieniem wymogów higieny pracy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, który w danym roku szkolnym realizuje szkolny ramowy plan nauczania i dopuszczony do użytku szkolny zestaw programów nauczania dla danej klasy w liczbie maksymalnej 25 uczniów, a w incydentalnych przypadkach 30.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, uwzględniających umiejętności językowe uczniów.
5. Zajęcia wychowania fizycznego dziewcząt i chłopców mogą odbywać się w zespołach międzyoddziałowych.
6. Nauczanie etyki może odbywać się na terenie szkoły w zespołach międzyoddziałowych.
7. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem ich zainteresowań, potrzeb rozwojowych oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych placówki.
8. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub w oparciu o program autorski.
9. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych lub w formie zajęć pozalekcyjnych.
10. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w pracowniach przedmiotów ogólnokształcących lub w pracowniach przedmiotów zawodowych.
11. Harmonogram tych zajęć ustalany jest po rozpoznaniu potrzeb uczniów.
12. Dzienniki lekcyjne prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej za zgodą osoby prowadzącej.

§ 10.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 90 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Podział klas na grupy odbywa się w ramach posiadanych środków finansowych, możliwości kadrowych i zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego oraz u pracodawców na podstawie odrębnych umów.
5. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 11.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoły zapewnia się możliwość korzystania z:
 - a. pomieszczeń do nauki i praktycznej nauki zawodu z niezbędnym wyposażeniem;
 - b. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
2. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się poza Szkołą, w szczególności w miejscach udostępnionych przez inne podmioty na podstawie odrębnych umów.
3. Zajęcia specjalistyczne są realizowane w pracowniach i laboratoriach utworzonych do tego celu.
4. Organizacja pracowni i laboratoriów szkolnych oraz zasady korzystania ze sprzętu szkolnego podlegają przepisom regulującym działalność poszczególnych pracowni.

§ 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczno-psychologiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.
2. Podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów.

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 13.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje wszystkich uczniów, a w szczególności:
 - a. z niepełnosprawnością;
 - b. zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - c. szczególnie uzdolnionych;
 - d. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - e. z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - f. z chorobą przewlekłą;
 - g. w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;
 - h. z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - i. zaniedbanych środowiskowo;
 - j. z trudnościami adaptacyjnymi (kulturowymi, migracyjnymi).
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wskazani w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - d. porad i konsultacji.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 14.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudniani na podstawie umowy o pracę bądź na podstawie umowy zlecenia.
3. Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli oraz innych pracowników ustala Dyrektor.
4. W Szkole mogą być utworzone za zgodą Organu prowadzącego inne stanowiska kierownicze, w szczególności wicedyrektora ds. pedagogicznych.
5. Zakres obowiązków osób pełniących stanowiska kierownicze określa Dyrektor.
6. Pracownicy administracyjni i obsługi wykonują inne zadania zalecone przez Dyrektora związane bezpośrednio z realizacją statutowych zadań szkoły.

§ 15.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - a. rzetelne przygotowanie się do zajęć edukacyjnych (przedstawienie Dyrektorowi szczegółowego planu pracy na 1 dany rok szkolny oraz planu pracy w zarysie na cykl nauczania);
 - b. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - c. odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - d. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - e. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - f. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - g. udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - h. wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych w ich rozwoju;
 - i. opracowywanie i ciągły rozwój autorskich programów nauczania, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, podręczników i poradników.
3. Nauczyciel ma prawo:
 - a. indywidualnie lub w zespole nauczycieli formułować i przedstawiać Dyrektorowi program nauczania danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - b. indywidualnie lub w zespole nauczycieli formułować i przedstawiać Dyrektorowi program nauczania danego zawodu;
 - c. realizować program nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego, materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego, materiału ćwiczeniowego;
 - d. stosować metody nauczania i wychowania zatwierdzone przez Organ prowadzący.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku szkolnego przekazane do zatwierdzenia przez nauczycieli programy nauczania.
5. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
6. Nauczyciel, po uzgodnieniu z Dyrektorem może wybrać podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i Jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania w formie wpisu w e-dzienniku.

§ 16.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - a. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b. organizuje wspólnie z uczniami oraz ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające ucznia i integrujące zespół klasowy;
 - c. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - d. opracowuje plan wychowawczy klasy.
3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
 - b. udzielania rodzicom pomocy w działaniach wychowawczych podejmowanych wobec uczniów;
 - c. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem/psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca przeprowadza co najmniej trzy spotkania z rodzicami w ciągu roku szkolnego oraz prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

§ 17.

1. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo, w szczególności:
 - a. znać swój zakres zadań i obowiązków;
 - b. zgłaszać do Dyrektora szkoły wnioski dotyczące warunków pracy.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - a. troska o bezpieczeństwo uczniów przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych;
 - b. rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, przestrzeganie postanowień statutu i ustalonego w szkole porządku;
 - c. natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
 - d. poszanowanie mienia szkolnego;
 - e. przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - f. przestrzeganie tajemnicy służbowej.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 18.

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia w zgodzie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b. opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo pobytu w szkole, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowanie i ochronę jego godności;
 - c. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - d. swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych w taki sposób, aby nie naruszać godności osobistej innych członków społeczności uczniowskiej;

- e. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, korzystania z pomocy nauczycieli w rozwoju zainteresowań, a także w przygotowaniu do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - f. realizacji indywidualnego toku lub programu nauki;
 - g. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - h. pomocy w przypadku wystąpienia trudności w nauce;
 - i. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - j. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - k. wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
 - l. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - m. uzyskiwania informacji w szczególności o warunkach przyjmowania uczniów do szkoły, zasadach organizacji konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - n. prywatności;
 - o. wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - p. wolności od dyskryminacji;
 - q. odwoływania się od decyzji.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
- a. systematycznie i aktywnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
 - b. na bieżąco przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
 - c. przestrzegać dyscypliny na zajęciach edukacyjnych;
 - d. wyłączyć w trakcie zajęć edukacyjnych: telefon komórkowy, urządzenia telekomunikacyjne oraz urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk;
 - e. dbać o schludny wygląd;
 - f. nosić w czasie egzaminów i uroczystości szkolnych odpowiedni strój, tj. chłopcy – ciemny garnitur lub spodnie, biała koszula, buty wizytowe; dziewczęta – ciemna spódnica/sukienka minimum do kolan z krótkimi lub długimi rękawami, nieprzezroczysta lub spodnie, biała bluzka, buty wizytowe;
 - g. przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
 - h. zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami etycznymi wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - i. dbać o ład i porządek w szkole oraz poza terenem szkoły.
3. Uczeń, który opuścił zajęcia edukacyjne, ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności u wychowawcy klasy.

§ 19.

1. Uczeń może być nagrodzony:
- a. pochwałą za 100% frekwencję - jest to nagroda Dyrektora Szkoły przeznaczona dla uczniów, którzy w ciągu roku nie opuścili żadnej godziny lekcyjnej. Pochwała ma formę pisemną, wręczana jest w dniu zakończenia roku szkolnego;
 - b. pochwałą Dyrektora dla wyróżniających się uczniów - jest to nagroda, jaką otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią, co najmniej 4,75 oraz przynajmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, wyróżniał się szczególnym zaangażowaniem społecznym lub osiągnięciami edukacyjnymi. Pochwała ma formę pisemną i wręczana jest na koniec roku szkolnego;
 - c. listem gratulacyjnym dla rodziców - list skierowany jest do rodziców uczniów, którzy otrzymali wyżej wymienione pochwały;
 - d. nagrodami rzeczowymi ustanowionymi przez władze szkolne lub oświatowe.
2. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub inne osiągnięcia, o ile Organ prowadzący ustanowi fundusz stypendialny.
3. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za inne osiągnięcia może być przyznane uczniowi, który uzyskał tytuł laureata we współzawodnictwie na szczeblu co najmniej

międzyszkolnym oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

4. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za inne osiągnięcia uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszej klasy.
5. Dla uczniów wyróżniających się w nauce lub innych dziedzinach, np. w sporcie, Szkoła może wnioskować o przyznanie Stypendium Prezesa Rady Ministrów lub innych organów.
6. Ewidencja nagród i wyróżnień prowadzona jest w e-dzienniku przez wychowawcę klasy.

§20.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - a. lekceważenie obowiązków szkolnych, a zwłaszcza dużą liczbę opuszczonych, nieusprawiedliwionych godzin zajęć lekcyjnych;
 - b. niekulturalne i obraźliwe zachowanie w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
 - c. naruszanie przyjętego porządku szkolnego;
 - d. postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów;
 - e. dopuszczenie się czynów chuligańskich, wandalizmu; kradzieży itp. zarówno na terenie szkoły jak i poza nią;
 - f. stosowanie używek, w tym także e-papierosów.
2. Rodzaje kar:
 - a. upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
 - b. nagana udzielona przez wychowawcę klasy z wpisem do e- dziennika;
 - c. nagana udzielona przez Dyrektora z wpisem do e- dziennika;
 - d. przeniesienie uchwałą Rady Pedagogicznej do innej klasy;
 - e. skreślenie z listy uczniów.
3. O wszystkich karach informowani są rodzice ucznia.
4. Niezależnie od kar regulaminowych przyjmuje się zasadę naprawienia wyrządzonej Szkody oraz przeproszenia poszkodowanych osób.
5. Przypadki skreślenia ucznia z listy:
 - a. udzielona trzykrotnie w cyklu nauczania nagana Dyrektora;
 - b. skazanie prawomocnym wyrokiem sądowym;
 - c. stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły;
 - d. posiadanie, spożywanie, dystrybucja, sprzedaż lub pozostawanie pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły albo na imprezach przez nią organizowanych;
 - e. niszczenie lub zabór mienia szkolnego i prywatnego innych osób;
 - f. fałszowanie dokumentów państwowych;
 - g. stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, w tym cyberprzemocy, oraz gróźb wobec innych;
 - h. działalność w rażący sposób naruszającą zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej;
 - i. uporczywe niestosowanie się do Statutu szkoły, lekceważenie obowiązków szkolnych, a zwłaszcza nadmierną, co najmniej 80% opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin zajęć lekcyjnych w trakcie roku szkolnego;
 - j. nieuzyskanie promocji po dwukrotnym uczęszczaniu do tej samej klasy;
 - k. rozwiązanie umowy o kształcenie dziecka w Technikum Kreatywnym.
6. Podstawowe czynności przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów:
 - a. sporządzenie notatki służbowej o incydencie, ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków i innych koniecznych dowodów;
 - b. zebranie wszystkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (szczególnie ucznia i jego rodziców);
 - c. poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcy lub pedagoga), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko błędy w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące;

- d. przeprowadzenie dyskusji na posiedzeniu rady pedagogicznej, czy wykorzystane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy nakładano wcześniej na ucznia mniejsze kary i czy przeprowadzano z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e. podjęcie uchwały Rady pedagogicznej dotyczącej skreślenia i przekazanie jej dyrektorowi szkoły;
 - f. zasięgnięcie opinii Samorządu Uczniowskiego przez Dyrektora;
 - g. podjęcie przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego
 - h. dostarczenie decyzji rodzicom (na piśmie i za potwierdzeniem odbioru) i poinformowanie ich o prawie do odwołania;
7. Tryb odwoławczy, w przypadku skreślenia z listy uczniów:
 - a. od decyzji o skreśleniu z przyczyn niepedagogicznych przysługuje prawo odwołania się do Organu prowadzącego w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu;
 - b. od decyzji o skreśleniu z przyczyn pedagogicznych przysługuje prawo odwołania się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu.
 8. Do zakończenia procedury odwoławczej uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach.
 9. Ewidencja kar prowadzona jest w e-dzienniku przez wychowawcę klasy.

FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 21.

1. Dochody Szkoły stanowią wpływy z:
 - a. czesnego (miesięcznych opłat za naukę);
 - b. wpisowego;
 - c. dotacji, subwencji i darowizn.

§ 22.

1. Rodzice zobowiązani są do zapłaty czesnego za każdy rozpoczęty miesiąc roku szkolnego (do dziesiątego dnia danego miesiąca). Czesne jest płatne przez 12 miesięcy w roku.
2. W dniu zapisania ucznia do szkoły, rodzice dokonują wpłaty wpisowego.
3. Wpisowe jest jednorazowe za cały cykl nauki i nie podlega zwrotowi.
4. Wpłaty wpisowego i czesnego powinny być dokonywane na wskazany rachunek bankowy.
5. Wysokość czesnego, wpisowego, odsetek za zwłokę oraz sposób i termin płatności w/w opłat określa Organ prowadzący.
6. Wysokość czesnego i wpisowego określana jest każdorazowo na dany rok kalendarzowy lub szkolny. W uzasadnionych przypadkach wysokość czesnego może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego lub kalendarzowego.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły, czesne za rozpoczęty miesiąc oraz wpisowe nie podlegają zwrotowi.
8. W przypadku zaległości opłat za szkołę przekraczających 2 miesiące – Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
9. Za uczestnictwo w imprezach szkolnych np. „Zielona lub Biała Szkoła”, imprezach pozaszkolnych (np. kino, teatr, wycieczki) rodzice ponoszą dodatkowe opłaty.
10. Rodzice uczniów przyjętych do Szkoły w trakcie roku szkolnego ponoszą koszty pełnego wpisowego i pełnego czesnego za dany miesiąc.

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 23.

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - a. posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 - b. posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami.
2. Podczas przyjmowania brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - a. wyniki egzaminu ośmioklasisty kandydata;

- b. wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki, informatyki oraz języków obcych;
- c. szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
3. Warunkiem przyjęcia do Szkoły jest odbycie przez kandydata na ucznia w obecności rodziców spotkania informacyjnego, podczas którego w szczególności:
 - a. kandydat prezentuje siebie, swoje zainteresowania oraz pasje;
 - b. prezentuje swoje inne osiągnięcia.
4. O przyjęciu ucznia do Szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu nauczania przedstawioną przez rodziców.
5. W przypadku przyjmowania ucznia w trakcie roku szkolnego z innej szkoły różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego został przyjęty uczeń, a w przypadku braku takiej możliwości zostaje przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 25.

1. Zmiany w Statucie zatwierdzane są przez Organ prowadzący:
 - a. na wniosek członków Rady Pedagogicznej;
 - b. na wniosek Samorządu Uczniowskiego;
 - c. w związku ze zmianami prawa, w szczególności oświatowego;
 - d. z inicjatywy Organu prowadzącego.

Załącznik:

- Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.