

STATUT ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ DLA MŁODZIEŻY

PIŁA, ul. Warsztatowa 6

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły oraz jej zadania

§1.

Szkoła nosi nazwę: Zasadnicza Szkoła Zawodowa, mieści się przy ul. Warsztatowej 6 w Pile.

§2.

1. Szkoła jest niepubliczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży na podbudowie gimnazjum o trzyletnim cyklu nauczania w zawodach:
 - a) kucharz 512001,
 - b) fryzjer 514101,
 - c) sprzedawca 522301,
 - d) drukarz 732201,
 - e) introligator 732301,
 - f) oddział wielozawodowy w formie stacjonarnej.
2. W oddziałach wielozawodowych szkoła kształci młodocianych pracowników, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie.
3. Szkoła kształci młodocianych pracowników skierowanych do szkoły przez pracodawców do zawodów wymienionych w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego dotyczących zasadniczych szkół zawodowych.
4. Praktyczną naukę zawodu uczniowie (młodociani pracownicy) odbywają u pracodawców na podstawie umowy zawartej między pracodawcą a młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego.
5. Uczniowie realizują przedmioty zawodowe teoretyczne w formie kursowej prowadzonej przez Ośrodki Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego lub w inne instytucje uprawnione do prowadzenia doksztalania młodocianych pracowników na podstawie umowy zawartej przez szkołę z danym ośrodkiem.

§3.

Cele i zadania Szkoły:

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami (w tym także spełnia warunki określone w Art. 7 ust.3 w/w ustawy) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie dotyczących szkół i placówek niepublicznych.

2. Nauczanie i wychowanie w Szkole ma na celu:
 - a) zapewnianie uczniom możliwości do zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu określonej specjalności,
 - b) rozwijania u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
 - c) wyposażenie uczniów w wiedzę zawodową umożliwiającą zdobycie atrakcyjnej pracy zawodowej,
 - d) wpojenie zamiłowania i szacunku do rzetelnej pracy,
 - e) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) zapewnienie ciągłości procesu dydaktycznego poprzez utrzymanie liczby uczniów na określonym poziomie oraz dbałość o efektywność tego procesu.
3. Zadania Szkoły to:
 - a) umożliwienie uczniom zdobycia zawodu, wiedzy i umiejętności do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły, świadectwa dojrzałości oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - b) współuczestniczenie w procesie wychowawczym uczniów,
 - c) rozwijanie u uczniów indywidualnych zainteresowań,
 - d) oferowanie kierunków kształcenia poprzez środki masowego przekazu w korespondencji z popytem rynku pracy.
4. Szkoła pracuje w oparciu o Program Wychowawczy i Program Profilaktyki opracowywany w Szkole.
5. W Szkole przestrzegane są przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki.
6. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący te zajęcia.
7. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
8. W celu zapewnienia ciągłości pracy opiekuńczej i jej skuteczności zaleca się, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia w szkole, o ile istnieją ku temu warunki.
9. Ocenienie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z przepisami obowiązującymi w tego typu szkołach publicznych, na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

Rozdział II

Prowadzenie szkoły

§4.

Szkołę prowadzi Centrum Kształcenia „NAUKA” sp. z o.o. w Pile ul. Warsztatowa 6, jako osoba prowadząca.

§5.

Do kompetencji i zadań osoby prowadzącej Szkołę należą:

1. Uchwalanie, uchylanie oraz dokonywanie zmian w Statucie Szkoły.
2. Powołanie Dyrektora Szkoły. Odwołanie Dyrektora Szkoły.
3. Powołanie Wicedyrektorów Szkoły. Odwołanie Wicedyrektorów Szkoły.
4. Ustalenie wysokości czesnego i innych opłat według cennika opłat. Od września 2004r. uczniowie Technikum Zawodowego przez cały okres nauki są zwolnieni z czesnego.

5. Zarządzanie majątkiem Szkoły.
6. Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz ustalanie wynagradzania i premiowania pracowników.

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich zadania

Organami Szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

§6.

Dyrektor Szkoły:

1. Wnioskuje do osoby prowadzącej o zatrudnienie i zwolnienie nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Wnioskuje do osoby prowadzącej o przyznanie nagrody lub wymierzenie kary pracownikom szkoły.
3. Występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o odznaczenie dla nauczycieli.
4. Kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich właściwego rozwoju.
6. Dysponuje środkami przydzielonymi przez Centrum Kształcenia „NAUKA” sp. z o.o. na :
 - a) działalność szkoły,
 - b) nabór do szkół w okresie teraźniejszym i przyszłym,
 - c) informacje stałe o szkołach i profilach kształcenia w środkach masowego przekazu,
 - d) stypendia szkolne i socjalne.Ponosi odpowiedzialność za ich właściwe wykorzystanie.
7. Opracowuje przydział godzin lekcyjnych oraz zajęć dodatkowych dla nauczycieli na dany rok szkolny i przedstawia go osobie prowadzącej.
8. Sporządza plany zajęć lekcyjnych i kontroluje ich przestrzeganie przez nauczycieli.
9. Zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej lub upoważnia swojego zastępcę do zwołania i przewodniczenia posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
10. Wykonuje zgodnie z kompetencjami i prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej.
11. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego podejmuje decyzje o skreśleniu z listy uczniów.
12. Realizuje inne zadania zlecane przez osobę prowadzącą, wynikające z bieżącej działalności Szkoły.
13. Odpowiada za przeprowadzenie naboru do Szkoły jak również dysponuje środkami finansowymi na jej zabezpieczenie.
14. Odpowiada przed osobą prowadzącą za:
 - a) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania,
 - b) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
 - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,

- d) zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i pedagogicznej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
15. Dyrektor Szkoły może być odwołany ze stanowiska przed upływem okresu, na jaki został powołany:
- przez osobę prowadzącą – Centrum Kształcenia „NAUKA” sp. z o.o.
 - na własną prośbę .
16. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni zastępca dyrektora lub upoważniony pisemnie przez niego członek Rady Pedagogicznej.

§7.

Rada Pedagogiczna

- Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy, Dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący oraz nauczyciele jako jej członkowie.
- W posiedzeniach Rady Pedagogicznej może uczestniczyć osoba prowadząca szkołę.
- W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział zaproszone przez przewodniczącego osoby, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji działających na rzecz oświaty za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Mają oni głos doradczy.
- Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady w głosowaniu jawnym lub tajnym.
- Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
- Wszyscy uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów w formie uchwały,
 - podejmowanie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły,
 - podejmowanie uchwały o Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki.
- W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą powiadamia o tym fakcie nadzór pedagogiczny. Ostateczną decyzję podejmuje organ nadzoru pedagogicznego po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej.
- Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie pozalekcyjnym.
- Protokoły Rady Pedagogicznej, po wcześniejszym zapoznaniu się z nim podpisują wszyscy nauczyciele w tym również nieobecni na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§8.

Rada Rodziców

- W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
 - wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
 - Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad.

2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły, osoby prowadzącej oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły,
 - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Profilaktyki Szkoły,
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§9.

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organu Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem i finansowane przez osobę prowadzącą.
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego opiekuna Samorządu.

§10.

W przypadku konfliktów pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły ostateczną decyzję podejmuje osoba prowadząca.

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§11.

1. Organizacja roku szkolnego przebiega zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne. Termin zakończenia pierwszego semestru upływa z dniem 31 stycznia.
2. W Szkole realizowane są podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych, opracowane i zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej, obowiązujące w publicznych szkołach tego samego typu.

3. Szkoła pracuje w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły oraz zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
4. Osoba prowadząca może wprowadzić dodatkowe i/lub nadobowiązkowe przedmioty rozwijające zdolności uczniów. Dodatkowe przedmioty mogą być umieszczone na świadectwie ukończenia szkoły.
5. Cykl kształcenia w Szkole trwa trzy lata.
6. Szkoła kształci na podbudowie gimnazjum.
7. Szkoła pracuje w oparciu o szkolny plan nauczania opracowany przez Dyrektora Szkoły:
 - a) szkolny plan nauczania zawiera wszystkie przedmioty wynikające z ramowego planu nauczania danego typu szkoły publicznej,
 - b) szkolny plan nauczania może zawierać dodatkowe przedmioty rozszerzające wiedzę uczniów,
 - c) oceny z przedmiotów dodatkowych nie mogą decydować o klasyfikacji, promocji i ukończeniu przez uczniów Szkoły,
 - d) podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia lekcyjne, a lekcja trwa 45 minut,
 - e) Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia wiedzy oraz kursy rozwijające wiedzę uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami za odpłatnością ustaloną przez Zarząd Centrum Kształcenia „NAUKA” sp. z o.o.,
 - f) Szkoła może organizować uczniom zajęcia wynikające z zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej wynikające ze specyficznych trudności w uczeniu się za odpłatnością ustaloną przez Zarząd Centrum Kształcenia „Nauka” sp. z o.o.
 - g) podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programem w danym roku szkolnym,
 - h) organizacje stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych określa plan lekcji z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy,
 - i) zajęcia mogą być prowadzone z podziałem na grupy zgodnie z zaleceniem osoby prowadzącej szkołę,
 - j) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w jego trakcie, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno –pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
9. Dyrektor Szkoły może nie wyrazić zgody na nauczanie indywidualne uczniowi, który otrzymał orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego.
10. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.

11. Dyrektor Szkoły powiadamia, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Daty wyznaczonych dni wolnych zostaną umieszczone w gablocie szkolnej i/lub stronie internetowej szkoły oraz wychowawcy klas poinformują rodziców o nich na pierwszych zebraniach z rodzicami w danym roku szkolnym.
12. W Szkole działa monitoring obejmujący budynki szkolne i tereny wokół szkoły, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zapisy monitoringu mogą być wykorzystane w celu wyjaśnienia zaistniałych niebezpiecznych zachowań uczniów a także niszczenia mienia szkoły.
13. W Szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny dokumentujący przebieg nauczania uczniów. Osoba prowadząca szkołę może wprowadzić obowiązkową opłatę dla uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów za utrzymanie stanu technicznego systemu informatycznego obsługującego dziennik.

Rozdział V

Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§12.

Zadaniem nauczyciela jest:

1. Czuwać nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego.
2. Odpowiadać za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
3. Dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
4. Wspierać rozwój uczniów ich zdolności oraz zainteresowania.
5. Być bezstronnym, obiektywnym i sprawiedliwym w ocenianiu wszystkich uczniów.
6. Udzielać pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
7. Doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej.
8. Prowadzić zajęcia z wykorzystaniem najnowszych metod i form kształcenia.
9. Wykonywać bieżące prace zlecone przez Dyrektora Szkoły lub Zarząd Centrum Kształcenia „NAUKA” sp. z o.o. w tym przestrzegać harmonogramu dyżurów nauczycielskich w wyznaczonych miejscach szkoły, wykonywać analizy .
10. Na bieżąco wypełniać dokumentację przebiegu nauczania.
11. Sporządzić w wyznaczonym przez Dyrektora terminie rozkłady materiału nauczania w oparciu o obowiązujący program oraz analizy dydaktyczne.
12. Na początku każdego roku szkolnego informować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

14. Reagować na wszelkie oznaki przemocy, nietolerancji i wulgaryzmu.
15. Nauczyciele wychowawcy powinni przeprowadzić z uczniami pogadanki i dyskusje na temat bezpiecznego zachowania w szkole i na jej terenie.
16. Informować młodzież o sposobie zachowania w czasie zagrożeń.
17. Zapewniać uczniom bezpieczeństwo w czasie przerw lekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli.
18. Nauczyciel ma prawo:
 - a) do wynagrodzenia na zasadach i według stawek określonych w umowie z Centrum Kształcenia „NAUKA” sp. z o.o.,
 - b) zgłaszania uwag do pracy Szkoły Dyrektorowi lub Zarządowi Centrum Kształcenia „NAUKA” sp. z o.o.
 - c) ubiegać się o refundację lub dofinansowanie podjętych studiów podyplomowych lub innych form kształcenia zmieniających lub podnoszących dotychczasowe kwalifikacje zawodowe, w celu nauczania przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania szkół zarejestrowanych w Centrum Kształcenia „Nauka”

§13.

1. Pozostali pracownicy (niepedagogiczni) mają prawo do ubiegania się o refundację kosztów kształcenia i przekwalifikowania w ramach studiów lub innych form kształcenia zmieniających lub podnoszących kwalifikacje zawodowe w celu należytego wykonywania pracy zawodowej w szkołach Centrum Kształcenia „Nauka”.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych określa indywidualnie Zarząd Centrum Kształcenia „NAUKA” sp. z o.o.

§14.

Uczniowie Szkoły

1. Szkoła prowadzi nabór ciągły.
2. Do Szkoły przyjmowani są absolwenci gimnazjum.
3. Warunkiem przyjęcia do Szkoły jest przedłożenie świadectwa ukończenia gimnazjum oraz zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu gimnazjalnego.
4. Szkoła co roku określa terminy i zasady rekrutacji wstępnej na nowy rok szkolny dla kandydatów do klas pierwszych.
5. Dopuszcza się przyjęcie ucznia do Szkoły w terminie innym niż rekrutacja wstępna na nowy rok szkolny, o której mowa w ust. 4. W takim przypadku decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Dopuszcza się przyjęcia ucznia do Szkoły do klasy programowo wyższej. W takim przypadku decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Szkoła dokonuje naboru na podstawie złożonych podań, świadectw szkolnych i zaświadczeń o wynikach egzaminu gimnazjalnego, a także zaświadczeń o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu, a do oddziału wielozawodowego na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu zawartą z pracodawcą.
8. W przypadku większej ilości kandydatów niż miejsc w Szkole o przyjęciu decydować będzie konkurs świadectw lub rozmowa kwalifikacyjna.
9. W związku ze specyfiką kształcenia zawodowego każdy uczeń Szkoły powinien być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Absolwenci otrzymują świadectwa według wzorów ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

11. Uczeń ma prawo:
- mieć właściwie zorganizowany proces kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - być życzliwie, podmiotowo traktowanym w procesie nauczania,
 - swobodnie wyrażać myśli i przekonania, szczególnie dotyczące życia Szkoły, a także światopoglądowe i religijne, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - mieć zapewnione poszanowanie godności osobistej i dyskrecję w sprawach osobistych,
 - korzystać ze środków dydaktycznych, urządzeń i sprzętu Szkoły podczas zajęć pozalekcyjnych po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły miejsca, czasu i rodzaju zajęć,
 - do sprawiedliwej i jawnej oceny swoich postępów w nauce.
11. Nagrody uczniowskie.
- Za wzorową i przykładową postawę, naukę i frekwencję, udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, prace na rzecz klasy i środowiska, uczeń może otrzymać nagrodę w formie:
- wyróżnienia lub pochwały wychowawcy klasy,
 - wyróżnienia lub pochwały dyrektora szkoły,
 - wyróżnienia lub pochwały dyrektora szkoły udzielone przed całą społecznością szkoły,
 - listu pochwalnego dla rodziców,
 - nagród rzeczowych,
 - nagród finansowych (stypendia).
12. Uczeń ma obowiązek:
- Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i życiu Szkoły.
 - Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 - Szanować i chronić mienie Szkoły, dbać o estetykę i ład w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły.
 - Przestrzegać właściwego używania sprzętu, pomocy naukowych, materiałów i narzędzi szkolnych.
 - Systematycznie usprawiedliwiać wszystkie nieobecności formie pisemnej. Termin dostarczania usprawiedliwień określa wychowawca, nie powinien on przekraczać w dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły.
 - Przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych (także jako kalkulatora) oraz innych urządzeń elektronicznych np. MP3 lub MP4 w czasie lekcji. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie rzeczy.
 - Dbać o schludny strój i wygląd. Wprowadza się zakaz noszenia strojów z odkrytymi dekolantami, „brzuszkami” itp. elementy ubioru.
 - Właściwie zwracać się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
13. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, lekceważenie nauki i innych obowiązków, za postępowanie wywierające negatywny wpływ na innych uczniów, nieusprawiedliwione liczne nieobecności uczeń może być ukarany:
- upomnieniem wychowawcy,
 - naganą wychowawcy,
 - naganą dyrektora,
 - naganą z ostrzeżeniem wydalenia,

- e) skreśleniem z listy uczniów,
 - f) określa się ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze, która powoduje następujące kary:
 - od 10 godzin – upomnienie wychowawcy,
 - od 25 godzin – nagana wychowawcy (poinformowanie lub wezwanie rodziców/ opiekunów prawnych do szkoły),
 - od 32 godzin – nagana dyrektora (poinformowanie lub wezwanie rodziców/ opiekunów prawnych do szkoły),
 - od 50 godzin – nagana dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia (poinformowanie lub wezwanie rodziców/ opiekunów prawnych do szkoły),
14. Dyrektor Szkoły w drodze decyzji administracyjnej może skreślić ucznia z listy uczniów za:
- a) notoryczne nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych,
 - b) picie alkoholu na terenie szkoły, rozprawianie i używanie środków psychoaktywnych,
 - c) czyny chuligańskie o wysokiej szkodliwości, zagrażające życiu lub zdrowiu uczniów, nauczycieli innych pracowników Szkoły.
15. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do osoby prowadzącej.

Rozdział VI

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

Majątek i fundusze Szkoły

§15.

Majątek Szkoły stanowią fundusze oraz wyposażenie zakupione przez Centrum Kształcenia „NAUKA” sp. z o.o.

§16.

Na fundusze składają się dotacje i darowizny.

§17.

Osoba prowadząca Szkołę ze środków finansowych Szkoły może:

1. Ufundować stypendium socjalne oraz stypendium dla uczniów wybitnie zdolnych w nauce i/lub sporcie.
2. Wydatkować środki na działalność bieżącą i przyszłą szkoły związane z funkcjonowaniem i realizacją celów i zadań statutowych szkół – w szczególności wydatki reklamowe dotyczące informowania o zakresie kształcenia, zasadach naboru oraz o kierunkach kształcenia,
3. Organizować i finansować imprezy promujące szkołę.
4. Dokonywać opłat z tytułu ubezpieczenia majątku trwałego i obrotowego szkoły.

Rozdział VII

W e w n ą t r z s z k o l n y s y s t e m o c e n i a n i a

§18.

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela 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.
3. 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 określonych w niniejszym Statucie.

§19.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - d) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania,
 - e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - f) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
 - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu,
 - h) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywana rocznych, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§20.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§21.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§22.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie:
 - a) opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - b) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów,
 - c) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego

§23.

1. 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§24.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów, natomiast wychowawca klasy jego rodziców (prawnych opiekunów) o groźących ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, a dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny z dodatkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczna i roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
6. Śródroczną i roczną ocenę z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu /instruktor.

§25.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) celujący (cel) (6)
 - b) bardzo dobry (bdb) (5)
 - c) dobry (db) (4)
 - d) dostateczny (dst) (3)
 - e) dopuszczający (dop) (2)
 - f) niedostateczny (ndst) (1)
2. Oceny bieżące wystawiane są w trakcie pierwszego i drugiego semestru. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, przy ocenie cyfrowej w skali 2-5.
3. Ustala się następujące kryteria stopni:
 - a) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - posiada wiedzę i umiejętności w stopniu celującym w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego semestru, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danego semestru.

- b) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danym semestrze,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- c) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania.
- d) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- e) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- f) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określanych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danym semestrze, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - nie rozwiązuje typowych zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§26.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych.

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianiu podlega:
 - a) starania i zaangażowanie ucznia,
 - b) znajomość i rozumienie materiału oraz umiejętność wykorzystania go w sytuacjach typowych i nietypowych,
 - c) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów,
 - d) dobór form i metod rozwiązywania problemów,
 - e) czytanie ze zrozumieniem,
3. Osiągnięcia edukacyjne ucznia sprawdza się w wybranych formach, spośród następujących:
 - a) odpowiedź ustna – niezapowiedziana odpowiedź z materiału dotyczącego trzech ostatnich lekcji oraz zadania domowego,

- b) praca klasowa (sprawdzian) – dłuższa forma pisemna trwająca godzinę lub dłużej; za pracę klasową uważa się również wypowiedź pisemną ucznia trwającą mniej niż godzinę lekcyjną, a obejmującą materiał szerszy niż niezapowiedziana kartkówka;
 - c) kartkówka – krótka, niezapowiedziana pisemna odpowiedzi uczniów (trwająca krócej niż 1 godzina lekcyjna), dotycząca trzech ostatnich lekcji lub zadanej pracy domowej,
 - d) praca domowa,
 - e) aktywność;
 - f) inne działania uczniów, np. projekty, plakaty, prace plastyczne, wystawy, referaty.
4. W ciągu tygodnia, w danej klasie, mogą być przeprowadzone najwyżej trzy zapowiedziane prace klasowe, przy czym nie więcej niż jedna w ciągu dnia. Praca klasowa powinna być zapowiedziana i zapisana w dzienniku co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzona zapowiedzianą lekcją powtórzeniową z podaniem zakresu materiału.
 5. W ciągu dnia, w danej klasie, mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy kartkówki.
 6. Termin oddania sprawdzianów i kartkówek nie powinien przekraczać dwóch tygodni. Muszą być one poprawione i omówione przez nauczyciela w celu wskazania uczniom popełnionych błędów.
 7. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej (sprawdzianu) na warunkach określonych przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż na trzy dni przed plenarnym zabraniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej. Nowa ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawionej.
 8. Nauczyciel może nie wyrazić zgody na poprawianie oceny z pracy klasowej (sprawdzianu) przez ucznia, o którym mowa w pkt. 7 w przypadku, gdy uczeń notorycznie unikał zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu oraz uchylał się od pisania prac klasowych (sprawdzianów) w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.
 9. Uczeń ma prawo do zwolnienia z jednej odpowiedzi (ustnej lub kartkówki) w semestrze bez podania uzasadnienia. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych oraz zadań domowych wcześniej zapowiedzianych.
 10. Uczniowie uchylający się od pisania prac klasowych muszą napisać je w późniejszym terminie.
 11. Nauczyciel, przeprowadzający sprawdzian (pracę klasową), zobowiązany jest do podania uczniom z góry liczby punktów wymaganych na poszczególne oceny.
 12. Nauczyciel, przeprowadzający kartkówki, zobowiązany jest do podania uczniom z góry liczby punktów wymaganych na poszczególne oceny.
 13. Oceny śródroczne i roczne wynikają z różnorodnych, a nie jednej formy sprawdzania wiadomości.

§27.

Dodatkowe zasady wypracowane przez uczniów i nauczycieli Szkoły.

1. Pierwszy dzień po feriach jest dniem bez ocen niedostatecznych.
2. Pierwsze dwa tygodnie września dla uczniów klas pierwszych, są bez ocen niedostatecznych.
3. Po chorobie dłuższej niż tydzień uczeń nie będzie pytany pierwszego dnia pobytu w Szkole. Jeśli nieobecność spowodowała znaczne zaległości w opanowaniu materiału nauczania, uczeń indywidualnie uzgadnia z nauczycielami przedmiotów termin nadrobienia zaległości.

4. Nauczyciel może pytać ucznia po jego powrocie do szkoły po dłuższej nieobecności niż tydzień, w sytuacji gdy uczeń nie usprawiedliwi swojej nieobecności i/lub uchylał się od chodzenia do szkoły.
5. Uczniowie biorący udział w konkursach danego dnia ale uczestniczący w zajęciach są zwolnieni z wszystkich form odpowiedzi (nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych/sprawdzianów oraz zadań domowych).
6. Lekcje powtórzeniowe są bez ocen niedostatecznych.

§28.

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
 - h) pracę na rzecz szkoły i społeczności szkolnej.
2. Roczną i śródroczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
3. Ocenę zachowania ustala się według następujących kryteriów:
 - a) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń , który:
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym przez nauczyciela terminie,
 - wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkim pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
 - w semestrze ma nie więcej niż 3 spóźnienia
 - dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stworzonych przez szkołę,
 - szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
 - b) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - w semestrze ma nie więcej niż 2 godziny nieobecne nieusprawiedliwione,
 - ma w semestrze nie więcej niż 5 spóźnień,
 - bardzo dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce,
 - na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

- nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi,
 - dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
 - szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia,
 - nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
 - nie używa wulgarnego słownictwa.
- c) Ocenę **dobrą**, która stanowi punkt wyjścia do innych ocen z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- w semestrze ma nie więcej niż 8 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia ,
 - cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - nie używa wulgarnego słownictwa ,
 - pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia,
 - nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszym,
 - wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
- d) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- w semestrze ma maksymalnie 16 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - z obowiązków ucznia wywiązuje się dość dobrze, ale mało chętnie i bez zainteresowania,
 - wskazuje poprawny, bez większych zastrzeżeń stosunek do nauczycieli i kolegów,
 - tylko czasem wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
 - rzadko używa wulgarnych wyrażen, jest na ogół kulturalny,
 - nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszym,
 - nie ulega nałogom,
 - stara się przestrzegać zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia,
 - szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,
 - unika kłótni, konfliktów i bójek,
 - czasami narusza obowiązujący w Szkole regulamin, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.
- e) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- w semestrze ma maksymalnie 49 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
 - znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
 - nie przestrzega stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
 - nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
 - wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty,

- niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - stosuje szantaż lub zastraszanie,
 - działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty,
 - ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - używa wulgarnego słownictwa.
- f) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- ma 50 i więcej godzin nieobecnych, nieusprawiedliwionych,
 - ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
 - bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach,
 - znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - dewastuje mienie szkolne i społeczne,
 - stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty,
 - pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym,
 - nie wykazuje poprawy mimo zastosowania przez Szkołę środków zaradczych.
4. Ocena śródroczna i roczna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z wyjątkiem §28 ust. 4 lit. c
 - c) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Za zgodą Rady Pedagogicznej, uczniowie mogą powtarzać klasę.
6. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. W uzasadnionych i wyjątkowych wypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§29.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej można stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§30.

1. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny śródrocznej (rocznej) na wyższą niż przewidywana z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na warunkach określonych przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż na trzy dni przed plenarnym zabranie Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
2. Nauczyciel może nie wyrazić zgody na możliwość podwyższenia oceny śródrocznej (rocznej) na wyższą niż przewidywana z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez ucznia, o którym mowa w ust. 1 w przypadku, gdy uczeń notorycznie unikał zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu oraz uchylał się od pisania prac klasowych (sprawdzianów) w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.

3. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie przewidywanej śródrocznej (rocznej) oceny zachowania na warunkach określonych przez wychowawcę i za jego zgodą.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem informatyki i wychowania fizycznego.
10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniami oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
 - d) termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - e) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - f) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny z zajęć praktycznych.
17. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§31.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczną z zastrzeżeniem §32 ust.1
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §32 ust. 1.

§32.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub śródroczna i roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala śródroczną i roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
 - b) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny zachowania – ustala śródroczną i roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 lit. a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi)
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych :
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - b) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny zachowania:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowiska, kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjnej w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, o którym mowa w ust. 4 lit. a, tiret drugi 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.

6. Ustalona przez komisję śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności
 - a) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
 - nazwę przedmiotu
 - imię i nazwisko ucznia
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę;
 - b) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 lit. a dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§33.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §28 ust.4 lit. c oraz §33 ust. 5.
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 (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź 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.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§34.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczącą komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą 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:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) 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 z wyjątkiem §33ust. 5.
10. W przypadku więcej niż 2 ocen niedostatecznych oraz nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę usunięcia ucznia ze Szkoły, a na koniec roku szkolnego nie zezwolić na powtarzanie klasy.

§35.

1. 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 w Szkole danego typu, z uwzględnieniem §33 ust.3, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §28 ust. 4 lit. c
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział VIII

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

§36.

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§37.

1. Zmiany w Statucie, jak też decyzję o likwidacji Szkoły należą do kompetencji osoby prowadzącej Szkołę – Centrum Kształcenia „NAUKA” sp. z o.o.
2. Każdorazowo po dokonaniu zmiany w Statucie Szkoły osoba prowadząca Szkołę uchyla stary Statut i uchwała nowy.
3. Osoba prowadząca może wnioskować do Rady Pedagogicznej o zaopiniowanie zmian w Statucie. Opinia ta nie jest wiążąca.
4. O decyzji dotyczącej likwidacji Szkoły osoba prowadzący zobowiązana jest zawiadomić uczniów, Kuratora Oświaty oraz gminę, na której terenie jest Szkoła – najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.
5. Szkoła może rozpocząć i prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych. W takim przypadku Szkoła może łączyć klasy uczące się w różnych zawodach na zajęcia ogólnokształcące.
6. Szkoła używa pieczęci:
Centrum Kształcenia „Nauka” sp. z o.o.
Zasadnicza Szkoła Zawodowa
64-920 Piła
ul. Warsztatowa 6
5. Tablica i stempel Szkoły prowadzonej przez Centrum Kształcenia „NAUKA” sp. z o.o. zawiera nazwę osoby prowadzącej Szkołę oraz nazwę Szkoły.

6. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę prowadzoną przez Centrum Kształcenia „NAUKA” sp. z o.o. w Pile podaje się nazwę Szkoły. Na pieczęciach urzędowych obok nazwy Szkoły podaje się nazwę osoby prowadzącej.
7. W Szkole istnieje ceremonia:
 - a) rozpoczęcia roku szkolnego,
 - b) zakończenia roku szkolnego.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasadę prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy zgodne z zarządzeniem Ministra Finansów i Ministra Edukacji Narodowej.
10. Statut opracowano na podstawie:
 - a) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych,
 - b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy w szkołach publicznych.
 - c) Wniosków z dotychczasowej pracy pedagogicznej Szkół Centrum Kształcenia „Nauka” sp. z o.o. w Pile.
11. Przepisy dotyczące gospodarki finansowej szkół Centrum Kształcenia „ Nauka” sp. z o.o. oparte są na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty normuje zarząd spółki Centrum Kształcenia „ Nauka” sp. z o.o. w tym uwzględniają wydatki bieżące jak i przyszłe, wydatki związane z ubezpieczeniem majątku trwałego i obrotowego spółki oraz wydatki związane z ciągłym informowaniem otoczenia o ofercie edukacyjnej szkoły.