

# **STATUT**

## **SZKOŁY POLICEALNEJ w BODZENTYNIE**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Policealna w Bodzentynie w dalszej części statutu zwana „szkołą”.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Bodzentynie, ul. Suchedniowska 6.
3. Szkoła Policealna w Bodzentynie jest szkołą publiczną na podbudowie programowej szkół ponadgimnazjalnych o okresie nauczania 2 lata (4 semestry), prowadząca kształcenie w systemie dziennym i zaocznym w zawodach:
  - technik informatyk,
  - opiekun w domu pomocy społecznej,
  - technik inżynierii środowiska i melioracji.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Kielecki.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, a w szczególności:

- umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania kwalifikacji zawodowych po zdaniu przewidzianym przepisami egzaminu,
- przygotowuje słuchaczy do życia w świecie ludzi dojrzałych pod względem wiedzy, umiejętności podejmowania decyzji, pełnienia różnych ról w społeczeństwie,
- wyposaża słuchaczy w wiedzę zawodową oraz umiejętności związane z określonym zawodem i specjalnością,
- kształtuje i utrwała w świadomości słuchaczy pozytywny stosunek do obowiązków i szacunek do pracy, fachowości i kompetencji.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły**

#### **§ 3.**

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Samorząd Słuchaczy.

2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:

- a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- c) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,

- e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizację administracyjną, finansową i gospodarczą obsługi szkoły,
- f) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- g) dyrektor szkoły może w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w dalszej części statutu szkoły,
- h) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.

3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, który tworzą nauczyciele zatrudnieni w szkole, powołanym do realizacji statutowych zadań szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy szkoły,
- projekt planu finansowego szkoły,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty statutu szkoły albo jego zmian .

6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

7. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu tajnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

8. Zasady współdziałania między organami szkoły:

- Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i z Samorządem Słuchaczy,
- każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określanych w obowiązujących przepisach,
- wszystkie sprawy sporne pomiędzy organem szkoły rozstrzygane są przez Dyrektora szkoły. Dyrektor może także, w celu rozwiązania konfliktu, powołać komisję składającą się z przedstawicieli spornych stron.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 4.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 5.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.

#### **§ 6.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inny czas trwania zajęć, ale nie może on być dłuższy niż 60 minut.

5. W szkolnym planie nauczania dopuszcza się wprowadzenie innego, niż w ramowym planie nauczania, zestawienia zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji zadań wynikających z podstawy programowej, oraz pod warunkiem, że nie zmniejszy się obowiązującego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych w stosunku do wymiaru wskazanego w ramowym planie nauczania.

6. Szkoła realizuje kształcenie zawodowe w ramach praktycznej nauki zawodu w oparciu o ramowe plany nauczania.

7. W uzasadnionych przypadkach, niektóre zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, a w szczególności: centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania, szkół wyższych i innych, a także u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą Policealną a daną jednostką.

#### **§ 7.**

1. W szkole prowadzony jest podział oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.

#### **§ 8.**

1. Podział oddziałów na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy.

#### **§ 9.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- b) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie poza bibliotekę,
- c) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.

5. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalnych oraz informowania nauczycieli i słuchaczy o nowościach wydawniczych.

6. Zasady pracy biblioteki, prawa i obowiązki bibliotekarza i czytelnika określa regulamin biblioteki.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 10.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy. Prawa i obowiązki poszczególnych pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

#### **§ 11.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli obejmuje: odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy. Słuchacze przystępujący do zajęć laboratoryjnych, ćwiczeń w terenie, odbywają szkolenie wstępne z zakresu bezpieczeństwa higieny i prawa pracy. Szkolenie organizuje i przeprowadza inspektor bhp.

3. Nauczyciele uczą zgodnie z przygotowanymi przez siebie rozkładami materiałów w oparciu o obowiązujące ramowe programy nauczania i minima programowe, które zostały skonsultowane z komisjami przedmiotowymi a następnie zatwierdzone przez dyrektora.

Nauczyciele zobowiązani są do:

- a) rytmicznego sprawdzania wiadomości i umiejętności słuchaczy i ich oceniania zgodnie z obowiązującym regulaminem, klasyfikowania i oceniania,
- b) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, oraz poprawkowych w oparciu o ustalone przez dyrekcję szkoły harmonogramy i regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania,

- c) prowadzenia niezbędnej dokumentacji pedagogicznej, tzn.:
    - dziennika lekcyjnego,
    - arkuszy ocen uczniów,
    - dziennika zajęć pozalekcyjnych,
  - d) wykonywania, obok podstawowych czynności wychowawczo-dydaktycznych, do pełnienia na terenie szkoły i w środowisku, którym współpracuje, również innych zadań wspierających szkołę, a wynikających z głównych celów statutowych. Zakres zadań, o których mowa wyżej, zgodnie ze statutem zatwierdzanym jest dla każdego nauczyciela na dany rok na pierwszym plenarnym zebraniu Rady Pedagogicznej,
  - e) realizacji celów wychowawczych,
  - f) wzbogacania swojego warsztatu pracy o pomoce naukowe i dydaktyczne.
4. Zadaniem nauczyciela jest dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
5. Słuchacze mają prawo rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach kół przedmiotowych lub zainteresowań prowadzonych na terenie szkoły lub poza nią.
6. Nauczyciel każdego przedmiotu w danej klasie ustala przedmiotowy regulamin oceniania, kierując się zasadą wkładu pracy, obiektywizmem oraz wymogami szkolnego regulaminu promowania i oceniania.
7. Nauczyciel pomaga słuchaczowi w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych i prowadzi rozpoznanie jego możliwości i potrzeb.
8. Zadaniem nauczyciela jest doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej między innymi poprzez obowiązkowy i czynny udział w pracy komisji przedmiotowej, posiedzeniach szkoleniowych Rad Pedagogicznych oraz samokształcenia i doskonalenia zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W szkole działają samokształceniowe zespoły, nazwane zespołami przedmiotowymi.
10. Pracy zespołu przedmiotowego przewodniczy nauczyciel wyłoniony przez członków danej komisji, zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną.
11. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści, nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,

- c) organizowanie wewnątrz szkoły doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 12.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą". Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały tok kształcenia w szkole.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów i sporów w oddziale,
- d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi się w jego klasie w zakresie oddziaływań wychowawczych jak i określenia indywidualnej opieki (dotyczy to słuchaczy zdolnych jak i z różnymi trudnościami),
- e) współpraca z wicedyrektorem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i uzdolnień słuchaczy.

3. Wychowawca ponadto:

- a) prowadzi dokumentację oddziału:
  - dziennik,
  - arkusz ocen,
  - dokumentację wychowawczą.
- b) rozlicza osobiście słuchaczy z frekwencji, uwzględniając zasady zwalniania słuchaczy z zajęć (regulamin porządkowy),
- c) kontroluje słuchaczy mieszkających w internacie i na bieżąco współpracuje z wychowawcami internatu,



- d) opiniuje wnioski o stypendia i zapomogi,
  - e) występuje z wnioskami o nagrodę,
  - f) występuje z wnioskiem o udzielenie kar porządkowych.
4. Wychowawca wspólnie z samorządem opracowuje plan opiekuńczo-wychowawczy uwzględniając w nim zadania szkoły i sugestie słuchaczy.
  5. Wspólnie z samorządem oddziału ocenia realizację przyjętego planu na koniec roku szkolnego.
  6. Zgłasza swoje propozycje do rocznego planu pracy szkoły w czerwcu.
  7. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
    - a) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego nie wywiązania się wychowawcy z powierzonych obowiązków lub w razie konieczności zmian organizacyjnych,
    - b) na wniosek 4/5 słuchaczy danego oddziału,
    - c) na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia procesu wychowawczego.

### **§ 13.**

1. Pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi wykonują zadania zgodnie z zakresami czynności opracowanymi przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział VI**

### **Słuchacze szkoły**

#### **§ 14.**

1. Rekrutacja słuchaczy do Szkoły Policealnej prowadzona jest zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004r. Nr26, poz. 232).
2. Rekrutację do szkoły przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora szkoły, działająca w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

3. O przyjęcia do szkoły mogą ubiegać się absolwenci szkół ponadgimnazjalnych.
4. Termin składania dokumentów upływa w dniu 19 sierpnia br.
5. Kandydaci powinni złożyć następujące dokumenty:
  - podanie (specjalny druk do pobrania w sekretariacie szkoły),
  - świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej,
  - dwie fotografie,
  - kartę zdrowia,
  - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie.
6. W szkole w dniu 23 sierpnia 2008 roku przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna.
7. Jeżeli liczba kandydatów do szkoły będzie niższa lub równa liczbie miejsc, odstępuje się od rozmowy kwalifikacyjnej.
8. Kandydaci, którzy uzyskali wynik pozytywny z egzaminu wstępnego w innej szkole policealnej na podbudowie szkoły średniej zwolnieni są z rozmowy kwalifikacyjnej.
9. Kandydat do szkoły może uzyskać maksymalnie 70 pkt .
10. Punkty przyznawane będą według następujących zasad:
  - z wyniku rozmowy kwalifikacyjnej – 30 pkt.
  - za oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły średniej z trzech wybranych przedmiotów : język polski, matematyka, język obcy – 30 pkt.
  - Za szczególne osiągnięcia typu : udział w konkursach lub olimpiadach o zasięgu wojewódzkim – 10 pkt.
11. Lista przyjętych słuchaczy do szkoły ogłoszona zostanie w terminie 26 sierpnia br.

## § 15.

1. Słuchacze mają w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, znajomości programu nauczania,
  - 2) zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 5) zdawania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,

- 6) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) przedstawienia wychowawcy oddziału, Dyrektorowi szkoły innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 8) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 11) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 13) dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 15) wydawania gazetki szkolnej,
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu słuchaczy.

## **§ 16.**

1. Słuchacze mają w szczególności obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- 3) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
  - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania w tajemnicy i dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego.

- 5) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku w szkole i jej otoczeniu,
- 6) godnie reprezentować szkołę,
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
- 8) chronić własne życie i zdrowie,
- 9) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro.

## § 17.

1. Za wzorowe zachowanie i osiągnięcia słuchacz może być nagrodzony :
  - a) na forum oddziału lub szkoły
  - b) dyplomem przyznany przez radę pedagogiczną,
  - c) listem pochwalnym,
  - d) nagrodą rzeczową,
  - e) wpisem do kroniki szkoły.
2. Za nie wypełnianie obowiązków ujętych w Statucie Szkoły, słuchacz ponosi kary:
  - a) upomnienia na forum oddziału lub szkoły,
  - b) nagana,
  - c) skreślenie z listy słuchaczy.
3. Kara wymieniona w ust.2 pkt „c” może nastąpić wyłącznie na podstawie uchwały rady pedagogicznej w formie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora szkoły. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić tylko w przypadku rażąco ciężkich przewinień jak: kradzież, pobicie, częste wagary (50 godz. w semestrze), zniewaga nauczyciela, sprzedaż lub kupno narkotyków, picie alkoholu, wnoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.
4. Słuchacz ma prawo odwołać się od udzielonej kary do Dyrektora szkoły , a w przypadku §17 ust.2 pkt „c” przysługuje prawo mu odwołania się do Świętokrzyskiego Kuratorium Oświaty w Kielcach w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 18.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły Policealnej w Bodzentynie określają przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych.
3. Dyrektor szkoły zaciąga zobowiązania i dokonuje czynności prawnych na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu w Kielcach.
4. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło, imię oraz ceremoniał szkoły.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła prowadzi działalność finansową w oparciu o subwencje oświatową i środki pozabudżetowe uzyskane np. w ramach programów unijnych.
7. Szkoła może prowadzić działalność wolontariatu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
8. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, przepisy wykonawcze do tych ustaw.