

**Uchwała Nr XXV/212/2004  
Rady Powiatu  
w Tarnowskich Górach  
z dnia 29 czerwca 2004 roku**

**w sprawie aktu założycielskiego szkoły publicznej – Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych  
nr 7 w Zespole Szkół Elektroniczno - Ekonomicznych z siedzibą w Kaletach przy ulicy  
Rogowskiego 43**

Na podstawie art. 12 pkt 8i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. nr 142 z 2001 r. poz. 1592 z późn. zm).w związku z art. 5 ust.2 pkt 1 i ust. 3 oraz art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. nr 67 poz. 329 z 1996 r. z późn. zm.)

**Rada Powiatu  
uchwała :**

**§ 1**

Podpisać akt założycielski szkoły publicznej – Technikum Uzupełniające dla Dorosłych nr 7 w Zespole Szkół Elektroniczno - Ekonomicznych z siedzibą w Kaletach przy ulicy Rogowskiego 43 w kształcie określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Organizację i zasady funkcjonowania Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych nr 7 określa statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3**


Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Powiatu.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 5**

Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

  
**PRZEWODNICZĄCY**  
RADY POWIATU  
Gabriel Tobor

Tarnowskie Góry, dnia 29 czerwca 2004 r.

VE. 4314-5/04

### **AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 12 pkt 8i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. nr 142 z 2001 r. poz. 1592 z późn. zm) w związku z art. 5 ust.2 pkt 1 i ust. 3 oraz art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. nr 67 poz. 329 z 1996 r. z późn. zm.)

#### **§ 1**

1. Zakłada się publiczną szkołę ponadgimnazjalną o nazwie:

#### **TECHNIKUM UZUPEŁNIAJĄCE DLA DOROSŁYCH NR 7**

2. Szkoła zostanie zlokalizowana w budynku przy ul. Rogowskiego 43 w Kaletach i będzie wchodzić w skład Zespołu Szkół Elektroniczno Ekonomicznych .

#### **§ 2**

Statut Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych nr 7 stanowić będzie integralną część statutu Zespołu o którym mowa w §1 pkt 2.

#### **§ 3**

Akt wchodzi w życie z dniem podpisania z ważnością od dnia 1 września 2004 r.

( pieczęć )



( podpis )

**PRZEWODNICZĄCY**  
RADY POWIATU

Gabriel Tebor

# **STATUT**

## **TECHNIKUM UZUPEŁNIAJĄCEGO DLA DOROSŁYCH Nr 7**

### **w Kaletach, ul. Rogowskiego 43**

#### **I. PODSTAWY PRAWNE**

##### **§ 1**

1. Funkcjonowanie szkoły opiera się w szczególności na następujących aktach prawnych:
  - 1) ustawie z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (tj. Dz. U. nr 67 z 1996r. poz. 329 z późn. zm.),
  - 2) ustawie z dnia 8 stycznia 1999 r. - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego ( Dz. U. nr 12 z 1999 r. poz. 96 z późn. zm.),
  - 3) ustawie z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. nr 142 z 2001r. poz. 1592),
  - 4) ustawie z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.)

## II. OGÓLNE INFORMACJE O TECHNIKUM

### § 2

Szkoła nosi nazwę Technikum Uzupełniające dla Dorosłych Nr 7 w Kaletach, przy ul. Rogowskiego 43 i wchodzi w skład Zespołu Szkół Elektroniczno - Ekonomicznych w Kaletach przy ul. Rogowskiego 43.

### § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Tarnogórski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest prowadzona w formie stacjonarnej lub zaocznej.
4. Szkoła używa pieczęci :

Zespół Szkół Elektroniczno - Ekonomicznych  
Technikum Uzupełniające dla Dorosłych Nr 7  
42-660 Kalety  
ul. Rogowskiego 43

5. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów prawa budżetowego.
6. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata.
7. Szkoła kształci w zawodzie: technik elektryk, technik handlowiec .

## III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 4

Celem technikum jest trzyletnie kształcenie w ustalonych przez dyrektora szkoły (po konsultacjach z Radą Pedagogiczną, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia) zawodach umożliwiających uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

### § 5

- 1) Do zadań szkoły należy m.in.:
  1. przygotowanie słuchacza do wykonywania w przyszłości wyuczonego zawodu, a także do aktywnego uczestnictwa na rynku pracy i w życiu społecznym,
  2. umożliwienie słuchaczom (w miarę możliwości szkoły) rozwoju ich talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
  3. zapewnienie słuchaczom opieki pedagogicznej,
  4. zapewnienie słuchaczom pełnego bezpieczeństwa w szkole oraz w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę,
  5. tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego,
  6. umożliwienie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
  7. zorganizowanie pomocy słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
- 2) Organizację doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także organizację współdziałania szkoły z poradnią psychologiczną – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc słuchaczom, określa Wewnętrzny System Doradztwa, który nie może być sprzeczny z podstawami prawnymi cytowanymi w § 1.
- 3) Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, a także terminy śródrocznego klasyfikowania opisuje Wewnętrzny System Oceniania, który nie może być sprzeczny z podstawami prawnymi określonymi w § 1.

## IV. ORGANY TECHNIKUM

### § 6

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor technikum,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd słuchaczy,

## § 7

1. Uprawnienia i obowiązki dyrektora szkoły:
  - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli,
  - c) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - e) kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący, a także wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
  - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - g) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy.

## § 8

1. Rada pedagogiczna jako organ kolegialny posiada kompetencje stanowiące oraz opiniotwórcze.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie wyników klasyfikacji słuchaczy,
  - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
3. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń, czy wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych oraz zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dodatkowo płatnych,
  - e) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych,
  - f) ocenę pracy dyrektora szkoły.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 9

1. W szkole działa samorząd słuchaczy, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 10

Organy technikum współdziałają ze sobą zgodnie z wymogami określonymi w innych przepisach oraz rozwiązują spory między sobą.

## V. ORGANIZACJA TECHNIKUM

### § 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Zajęcia ze słuchaczami w Technikum kształcącym w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.
3. W Technikum kształcącym w formie zaocznej konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze. Organizuje się dwie konferencje instruktorskie w czasie jednego semestru: pierwszą wprowadzającą do pracy w semestrze, i drugą - przedegzaminacyjną

### § 12

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum, obowiązkowe dla wszystkich słuchaczy są organizowane w oddziałach, z uwzględnieniem, że nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, biorąc pod uwagę umiejętności językowe słuchaczy.

### § 13

Zajęcia w ramach kształcenia w zawodach realizowanych przez technikum, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla danego zawodu, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba słuchaczy w zespole powinna wynosić co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego technikum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 słuchaczy.

### § 14

1. W technikum funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, oraz popularyzowaniu w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać: słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy technikum.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:



- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów
  - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę
5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) praca pedagogiczna:
    - udostępnianie zbiorów
    - udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i innych,
    - poradnictwo w wyborach czytelniczych
    - przysposobienie czytelnicze
    - inspirowanie pracy aktywu czytelniczego
    - informowanie nauczycieli o czytelnictwie słuchaczy, analizowanie stanu czytelnictwa na posiedzeniach rad pedagogicznych
  - 2) prace organizacyjne:
    - gromadzenie zbiorów
    - ewidencja zbiorów
    - opracowanie biblioteczne zbiorów
    - selekcja zbiorów
    - konserwacja katalogów
    - organizacja warsztatu informacyjnego
    - organizacja udostępniania zbiorów
    - planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna.

W wykonywaniu swych zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami oraz pozaszkolnymi placówkami upowszechniania kultury.

#### § 15

Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora technikum mogą być organizowane w zespołach, których liczebność uzgodniona jest z organem prowadzącym.

#### § 16

W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodach oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora technikum mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy technikum a daną jednostką.

#### § 17

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

#### § 18

W realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki służącej realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły wspierającej doskonalenie zawodowe nauczycieli.

#### § 19

- 1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny technikum opracowany przez dyrektora technikum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji technikum zatwierdza organ prowadzący technikum do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji technikum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników technikum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych za środków przydzielonych przez organ prowadzący technikum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji technikum dyrektor technikum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY TECHNIKUM**

### **§ 20**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania w szkole nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki i zadania nauczycieli oraz innych pracowników określa zakres czynności ustalony przez dyrektora technikum.

### **§ 21**

1. Przewiduje się możliwość tworzenia stanowiska wicedyrektora jeżeli technikum liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Dyrektor technikum, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

### **§ 22**

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego w miarę możliwości zawod, w którym kształcą się słuchacze danego oddziału, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

### **§ 23**

Dyrektor technikum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Praca zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora technikum, na wniosek zespołu.

### **§ 24**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawczych powinny być dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych technikum.

## **VII. SŁUCHACZE SZKOŁY**

### **§ 25**

#### **Prawa i obowiązki słuchacza .**

1. Słuchacz ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej,
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - e) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych- jeżeli nie narusza tym godności osobistej innych uczestników procesu dydaktycznego, i wychowawczego



- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - i) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego
  - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
  - k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
  - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
  - d) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

## § 26

1. Wprowadza się nagrody dla słuchaczy za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie:
  - a) pochwała wobec słuchaczy klasy lub szkoły,
  - b) nagroda rzeczowa,
  - c) inne rodzaje nagród ustanowione przez władze szkolne lub oświatowe.
2. Słuchacz podlega karze za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących go regulaminów, a w szczególności za:
  - a) nie realizowanie obowiązku nauki,
  - b) niekulturalne i obraźliwe zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) naruszenie porządku szkolnego,
  - d) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
  - e) dopuszczenie się czynów chuligańskich, wandalizmu, kradzieży itp.
3. Rodzaje kar:
  - a) upomnienie lub nagana wobec słuchaczy klasy lub szkoły,
  - b) skreślenie z listy słuchaczy za szczególnie rażące naruszenie Statutu szkoły, regulaminów wewnętrznych szkoły, wejście w konflikt z prawem oraz w przypadku długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności. Słuchacz ma prawo w wypadku skreślenia z listy słuchaczy do odwołania się od decyzji i zwrócenia do rady pedagogicznej aby ponownie rozpatrzyła okoliczności sprawy, ma również prawo do odwołania się od decyzji do Kuratora Oświaty.

## § 27

1. O przyjęcie do pierwszej klasy technikum dla dorosłych ubiegać się mogą kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę, którzy w wyznaczonym terminie złożą wymaganą dokumentację:
  - podanie,
  - świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej,
  - zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego,
  - świadectwo zdrowia,
  - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie,
  - 2 fotografie,
 Dodatkowo:
  - inne dokumenty potwierdzające osiągnięcia,
2. W przypadku liczby kandydatów przekraczającej liczbę miejsc w szkole o przyjęciu decyduje liczba uzyskanych punktów w kolejności od najwyższej aż do wyczerpania się miejsc.
3. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów określonych wyżej.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 28**

Technikum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 29**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 30**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

**PRZEWODNICZĄCY**  
RADY POWIATU

Gabriel Tobor