

**Uchwała Nr XXII/416/2004  
Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej  
z dnia 13 lutego 2004 roku**

**w sprawie przekształcenia Liceum Handlowego działającego na podbudowie programowej szkoły zasadniczej wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dąbrowie Górniczej przy Alei J. Piłsudskiego 5 w szkołę ponadgimnazjalną - Technikum Uzupełniające nr 2 wchodzące w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dąbrowie Górniczej przy Alei J. Piłsudskiego 5.**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” oraz art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 2c ust. 4 ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 z późn. zm.), art. 59 ust. 6 oraz art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) - na wniosek Prezydenta Miasta

**Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej  
uchwala:**

**§ 1**

Przekształcić z dniem 1 września 2004 r. Liceum Handlowe działające na podbudowie programowej szkoły zasadniczej wchodzące w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dąbrowie Górniczej przy Alei J. Piłsudskiego 5 w szkołę ponadgimnazjalną - Technikum Uzupełniające nr 2 wchodzące w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dąbrowie Górniczej przy Alei J. Piłsudskiego 5.

**§ 2**

Prowadzić w szkole ponadgimnazjalnej, o której mowa w § 1, oddziały szkoły ponadpodstawowej aż do zakończenia cyklu kształcenia.

**§ 3**

Dokumentację przekształcanej szkoły ponadpodstawowej pozostawić w Zespole Szkół Ekonomicznych do zakończenia cyklu kształcenia, a po tym okresie przekazać gminie Dąbrowa Górnicza, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przejmie Śląski Kurator Oświaty.

**§ 4**

Określić statutem stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały organizację i zasady funkcjonowania przekształconej szkoły. Statut przekształconej szkoły stanowić będzie integralną część statutu Zespołu Szkół Ekonomicznych.

**§ 5**

Upoważnić Prezydenta Miasta do podpisania aktu przekształcenia szkoły.

**§ 6**

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

**§ 7**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 września 2004 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Robert Koćma

**Załącznik  
do Uchwały Nr XXII/416/2004  
Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej  
z dnia 13 lutego 2004 roku**

## **STATUT Technikum Uzupełniającego nr 2 w Dąbrowie Górniczej**

**Podstawę prawną Statutu stanowią:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami),
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
4. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami),
5. Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami),
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami),
7. Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 29, poz. 323 z późniejszymi zmianami),
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 97, poz. 1054 z późniejszymi zmianami),
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 1 lipca 2002 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 113, poz. 988 z późniejszymi zmianami),
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516).

## **Nazwa szkoły**

### **§ 1**

1. Technikum Uzupełniające nr 2 w Dąbrowie Górniczej, Aleja J. Piłsudskiego 5.
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu, tj.:

## **Zespół Szkół Ekonomicznych Technikum Uzupełniające nr 2 w Dąbrowie Górniczej.**

3. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
4. Technikum nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub na wspólny wniosek rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
5. Siedzibą technikum jest miasto Dąbrowa Górnicza.

## **Inne informacje o technikum**

### **§ 2**

1. Technikum Uzupełniające nr 2 w Dąbrowie Górniczej zwane dalej „technikum”, jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, prowadzoną przez gminę Dąbrowa Górnicza – miasto na prawach powiatu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Technikum funkcjonuje w Zespole Szkół Ekonomicznych z siedzibą w Dąbrowie Górniczej przy Alei J. Piłsudskiego 5.
4. Cykl kształcenia w technikum wynosi 3 lata.
5. Kształcenie w technikum odbywa się w zawodzie technik handlowiec.
6. Zajęcia z uczniami odbywają się pięć razy w tygodniu.

## **Cele i zadania technikum**

### **§ 3**

1. Technikum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia technikum m. in. poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania, uwzględniający podstawy programowe kształcenia ogólnego i zawodowego,
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania zawodu.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków technikum i wieku uczniów poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej dla uczniów technikum,
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - 3) realizowanie programu wychowawczego i profilaktyki technikum, zatwierdzonego przez radę pedagogiczną.

3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb.

#### § 4

1. Działalność edukacyjna technikum określona jest przez:
  - 1) SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW NAUCZANIA, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje działalność technikum z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, który opisuje w sposób całościowy zasady oceniania wiadomości i umiejętności,
  - 3) PROGRAM WYCHOWAWCZY, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,
  - 4) PROGRAM PROFILAKTYKI, który opisuje treści i działania o charakterze profilaktycznym.
2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów jest prowadzone zgodnie z obowiązującym Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
3. Dyrektor wraz z radą pedagogiczną opracowuje po wcześniejszych konsultacjach z uczniami technikum Wewnątrzszkolny System Oceniania, który zawiera:
  - 1) Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
  - 2) Kryteria szkolnego oceniania.
  - 3) Zakres oceniania wewnątrzszkolnego.
  - 4) Skalę ocen w klasyfikacji semestralnej i końcoworocznej.
  - 5) Skalę ocen postępów nauczania.
  - 6) Zasady i sformułowanie wymagań edukacyjnych.
  - 7) Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
  - 8) Zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności.
  - 9) Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne.
  - 10) Zasady poprawiania ocen.
  - 11) Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.
  - 12) Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
  - 13) Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci.
4. Zadania opiekuńczo – wychowawcze realizowane są w oparciu o szkolny program wychowawczy. Program wychowawczy technikum uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, zgodnie z potrzebami środowiska i odpowiednio do wymagań wiekowych uczniów z uwzględnieniem obowiązujących w technikum przepisów bezpieczeństwa i higieny.
5. W technikum realizowany jest program profilaktyki spójny z programem wychowawczym obejmujący:
  - 1) profilaktykę uzależnień w zakresie:
    - a) alkoholizmu,
    - b) narkomanii,
    - c) nikotynizmu,
  - 2) zapobieganie złu, agresji, przemocy i innym patologicznym zachowaniom społecznym,
  - 3) zapobieganie zagrożeniom wynikającym z negatywnego wpływu sekt,
  - 4) promowanie kulturalnych form zachowań na imprezach masowych, sportowych,
  - 5) program stymulujący rozwój umiejętności społecznych:

- a) kształtowanie świadomości moralnej uczniów,
- b) rozwijanie postaw społecznie akceptowanych,
- c) kształtowanie rozwoju emocjonalnego.

Program profilaktyki technikum uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

## § 5

1. Technikum zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, psychologiczną i zdrowotną we współpracy z poradniami oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
  - 1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 3) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 4) podejmowaniu działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki technikum oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 5) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
  - 1) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów,
  - 2) zajęcia rewalidacyjno - edukacyjne,
  - 3) porady dla uczniów,
  - 4) zajęcia indywidualne,
  - 5) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli.Objęcie ucznia wyżej wymienionymi zajęciami wymaga zgody rodziców.
4. Technikum prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów z orzeczeniem kwalifikacyjnym wydanym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne lub inne poradnie specjalistyczne.
5. Technikum organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównania szans i wspierania możliwości rozwojowych uczniów.
6. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej i materialnej udzielana jest pomoc w formie zapomóg losowych – zgodnie ze szkolnym regulaminem przyznawania pomocy materialnej dla uczniów.

## § 6

1. Technikum zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez technikum oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznych.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w technikum i podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych określają obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki.
3. Technikum organizuje dla uczniów różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **Organy technikum**

#### **§ 7**

1. Organami technikum są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy technikum mają określone zadania i uprawnienia, współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz technikum,
  - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami technikum o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością technikum i reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
  - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w celu organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 7) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 8) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom technikum,
  - 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników technikum,
  - 10) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności technikum,
  - 11) opracowuje arkusz organizacji technikum,
  - 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym technikum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 13) dba o powierzone mienie,
  - 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli,



- 15) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie technikum,
  - 16) współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
  - 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami technikum,
  - 18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
  - 19) prowadzi dokumentację technikum zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 20) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. W technikum działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w technikum. W jej zebraniach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 1) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
  - 2) Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego technikum, albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
  - 3) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  - 4) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - a) zatwierdzanie planów pracy technikum,
    - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
    - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
  - 5) Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:
    - a) opiniowanie organizacji pracy technikum, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - b) opiniowanie projektu planu finansowego technikum,
    - c) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - d) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 6) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do statutu.
  - 7) Rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie technikum.
  - 8) Rada pedagogiczna może występować z wnioskami o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
  - 9) Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.



- 10) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników technikum.
5. W technikum działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów technikum. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców.
- 1) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
  - 2) Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw technikum.
  - 3) W celu wspierania statutowej działalności technikum rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 1.
6. W technikum działa samorząd uczniowski, który tworzą uczniowie technikum.
- 1) Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  - 2) Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem technikum.
  - 3) Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
    - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
7. Zasady współdziałania organów technikum oraz rozwiązywania sporów między nimi.
- 1) Każdy organ technikum ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie.
  - 2) Ewentualne spory pomiędzy organami technikum rozstrzygane są w toku mediacji na posiedzeniach, w których uczestniczy dyrektor.

### **Formy współdziałania rodziców, uczniów i nauczycieli**

## **§ 8**

1. Rodzice podczas wrzeźniowego spotkania z dyrektorem i wychowawcami zostają zaznajomieni ze szkolnym prawem oświatowym, w tym:
  - 1) programem wychowawczym technikum,

- 2) Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,  
3) szkolnym planem nauczania,  
4) szkolnym zestawem programów nauczania,  
5) programem profilaktyki,  
6) przepisami BHP.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki młodzieży poprzez:
- 1) konsultacje i opiniowanie szkolnego prawa oświatowego,
  - 2) organizowanie stałych spotkań w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Terminarz spotkań na cały rok szkolny jest podany do wiadomości społeczności szkolnej we wrześniu każdego roku,
  - 3) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów,
  - 4) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 5) włączanie się w realizację szkolnego programu profilaktyki.
3. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania dyrektorowi oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy technikum.

### **Organizacja technikum**

#### **§ 9**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji technikum opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji technikum zatwierdza organ prowadzący po uprzednim zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego w terminie do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji technikum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników technikum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 10**

1. Podstawową jednostką organizacyjną technikum jest oddział.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 28 do 32 uczniów.

## § 11

1. Podstawową formą pracy technikum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

## § 12

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum uzupełniającego, są organizowane w oddziałach.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy technikum a daną jednostką.

## § 13

1. Praktyczną naukę zawodu organizuje technikum.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie praktyk zawodowych.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
6. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach.
7. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
9. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza technikum zawiera dyrektor z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
10. Technikum, kierując uczniów na praktyczną naukę zawodu, nadzoruje realizację jej programu i współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów.

11. Podmiot przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu ocenia ich według obowiązującej skali ocen na druku zaliczenia dostarczonym przez technikum.

#### **§ 14**

Dla realizacji celów statutowych technikum zapewnia możliwość korzystania z:

- pomieszczeń do nauki z niezbędnym sprzętem,
- biblioteki,
- sali gimnastycznej wraz z zapleczem,
- boiska szkolnego,
- pomieszczeń administracyjno - gospodarczych,
- szatni.

#### **§ 15**

1. Biblioteka technikum jest pracownią interdyscyplinarną. Gromadzi, powierza i upowszechnia informacje. Służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, indywidualnym potrzebom i zainteresowaniom uczniów oraz potrzebom doskonalących się nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy technikum.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, w czasie lekcji i po ich zakończeniu.
4. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
5. Biblioteka technikum bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych technikum poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, innymi bibliotekami.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) gromadzenie, ewidencja, selekcja i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji – lokalnych, regionalnych, narodowych, międzynarodowych,
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni oraz dla przyjemności,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów.

#### **Nauczyciele i inni pracownicy technikum**

#### **§ 16**

1. W technikum zatrudnia się nauczycieli, bibliotekarza, pedagoga oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

## § 17

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

1) Zadania nauczyciela:

- a) realizuje rzetelnie program kształcenia i wychowania z nauczanych przedmiotów w klasach, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i planach pracy technikum,
- b) określa zakres umiejętności i wiadomości do opanowania przez uczniów na poszczególne oceny,
- c) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora,
- d) wspiera swoją postawą i działaniem pedagogicznym rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- e) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- f) bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- g) informuje uczniów, wychowawców klasy, dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
- h) nauczyciel na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje uczniów na lekcji swojego przedmiotu o przewidywanych dla nich ocenach semestralnych (rocznych),
- i) o przewidywanej dla ucznia semestralnej (rocznej) ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu, nauczyciel przedmiotu obowiązkowo informuje wychowawcę klasy (w formie pisemnej), podając jego motywację na miesiąc przed zakończeniem semestru (rocznych zajęć dydaktycznych),
- j) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w technikum i przez instytucje wspomagające,
- k) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu.

2) Uprawnienia nauczyciela:

- a) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu (w zakresie ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu),
- b) decyduje o bieżącej, okresowej, rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
- c) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
- d) wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

3) Odpowiedzialność nauczyciela:

- a) odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym:
  - za poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w nauczonym przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
  - za stan warsztatu pracy oraz powierzonych mu sprzętów, urządzeń oraz pomocy dydaktycznych,
- b) odpowiada służbowo przed dyrektorem:

- za skutki wynikające z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych,
  - za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniów lub na wypadek pożaru,
  - za zniszczenie lub utratę majątku i wyposażenia technikum, przydzielonego mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, a także poszanowania ich godności osobistej.
  3. Nauczyciel doskonali własne umiejętności dydaktyczne i dba o podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, uczestnicząc w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## **§ 18**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego.
2. Dyrektor może utworzyć: zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

## **§ 19**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązkiem wychowawcy jest dostosowanie form oddziaływania wychowawczego do wieku uczniów i ich potrzeb.
4. Wychowawca współpracuje z nauczycielami oraz dyrektorem, kierując pracą wychowawczą w podległym mu oddziale.
5. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno - wychowawczej.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami technikum, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów,
  - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez uczniów.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6, winien:
  - 1) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
  - 2) śledzić postępy w nauce uczniów,
  - 3) ściśle współpracować z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informować ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączać rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,



- 4) udzielać uczniom porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia,
  - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 6) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej,
  - 7) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia semestralnej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem semestru – roku szkolnego,
  - 8) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych (rocznych),
  - 9) o przewidywanej dla ucznia okresowej (rocznej) ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu, wychowawca klasy obowiązkowo informuje w formie pisemnej ucznia i jego rodziców (za potwierdzeniem), w terminie zgodnym z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
  - 10) przynajmniej dwa razy na semestr spotyka się z rodzicami swoich wychowanków na zebraniu klasowym, a w razie potrzeby udziela rodzicom indywidualnych konsultacji.
8. Uprawnienia wychowawcy:
- 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres,
  - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora i innych instytucji wspomagających,
  - 3) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków,
  - 4) ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców system nagradzania i motywowania wychowanków,
  - 5) ma prawo wnioskować do dyrektora o pomoc w rozwiązaniu problemów materialnych swoich wychowanków,
  - 6) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Wychowawca odpowiada:
- 1) służbowo przed dyrektorem za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,
  - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli oraz rodziców wokół programu wychowawczego i profilaktyki,
  - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej,
  - 4) za prawidłowość sporządzania dokumentacji klasy.

## **§ 20**

1. W technikum pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela pedagog szkolny.
2. Godziny pracy pedagoga ustalone są z dyrektorem na początku roku szkolnego.
3. Zadania nauczyciela – pedagoga:
  - 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
    - a) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w technikum,
    - b) udziela pomocy uczniom w prawidłowym wyborze kierunku dalszego kształcenia,
    - c) udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie problemów wychowawczych,

- 2) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
  - a) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych,
  - b) udziela uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych oraz w kontaktach z rówieśnikami,
  - c) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego,
- 3) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - a) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów, sprawiających trudności wychowawcze,
  - b) udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - c) współpracuje z instytucjami specjalistycznymi.

## **§ 21**

Do zadań pracowników administracji i obsługi, o których mowa w § 16 ust. 1, należy w szczególności:

- zapewnienie prawidłowego prowadzenia działalności organizacyjnej i finansowej technikum,
- zapewnienie odpowiednich warunków dla funkcjonowania technikum i jego obiektów sportowych, w tym: usuwanie i naprawa bieżących usterek, utrzymanie czystości na terenie budynku i prowadzenie szatni.

## **Uczniowie technikum**

## **§ 22**

1. O przyjęcie do klasy pierwszej technikum mogą ubiegać się absolwenci zasadniczych szkół zawodowych.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej technikum powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
3. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej technikum decydują następujące kryteria:
  - 1) pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli technikum taki egzamin lub rozmowę przeprowadza,
  - 2) suma punktów za oceny uzyskane na egzaminie wstępnym lub z rozmowy kwalifikacyjnej i za oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w świadectwie ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej,
  - 3) inne dodatkowe kryteria zależne od zawodu, w którym jest realizowane kształcenie,
  - 4) dyrektor może odstąpić od przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje technikum,
  - 5) egzamin wstępny przeprowadza się w formie pisemnej z dwóch przedmiotów ustalonych przez radę pedagogiczną,
  - 6) w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji,

- 7) dyrektor może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w pkt. 6, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do technikum jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje technikum,
- 8) laureaci turniejów dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych przyjmowani są do technikum niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 3.

## § 23

### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania,
- 2) pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w technikum zapewniających mu bezpieczeństwo,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia technikum,
- 7) rozwijania zainteresowań,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
- 11) korzystania z księgozbioru biblioteki,
- 12) wpływania na życie technikum, poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie technikum.

### 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu technikum,
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w technikum,
- 4) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w technikum.

### 3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) nagrodę książkową,
- 3) dyplom,
- 4) list pochwalny,
- 5) pochwałę dyrektora technikum wobec wszystkich uczniów,
- 6) wpis do kroniki szkolnej.

Nagroda może być przyznana na wniosek wychowawcy, organów technikum, organizacji młodzieżowych.

### 4. Kary stosowane wobec uczniów opierają się na zasadzie nienaruszalności, nietykalności i poszanowaniu godności osobistej ucznia i mogą być udzielane w następującej formie:

- 1) upomnienie ucznia przez wychowawcę,

- 2) nagana udzielona przez wychowawcę wobec klasy lub dyrektora,
- 3) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących regulaminów, a w szczególności:
  - a) świadomego naruszenia godności osobistej, nietykalności cielesnej lub własności osobistej innych osób, stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej stanowiącej zagrożenie życia, zdrowia lub poczucia bezpieczeństwa innych osób, gdy postawa ucznia nie rokuje poprawy,
  - b) demoralizującego i gorszącego innych uczniów zachowania, gdy mimo zastosowania wszelkich środków wychowawczych nie nastąpiła poprawa postępowania,
  - c) braku postępów w nauce spowodowanego długotrwałym, lekceważącym stosunkiem do obowiązków szkolnych, po wyczerpaniu wszelkich możliwości oddziaływania przez technikum i po zastosowaniu innych kar regulaminowych,
  - d) rozbojów na terenie technikum,
  - e) picia alkoholu na terenie technikum,
  - f) dewastacji mienia szkolnego,
  - g) fałszowania dokumentów,
  - h) posiadania i handlu narkotykami.
5. Uczeń ma prawo odwołać się od kary lub wydanej decyzji w terminie dwóch tygodni od dnia nałożenia kary. Organem odwoławczym jest dyrektor.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 24**

Technikum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 25**

Technikum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### **§ 26**

1. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej technikum określają odrębne przepisy.

#### **§ 27**

Zmiany w statucie technikum wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.