

S T A T U T

**Zespołu Szkół Technicznych
w Częstochowie**

Aleja Jana Pawła II 126/130

Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r., Nr 256 poz. 2572, z późniejszymi zmianami, ostatnie zmiany – 25 lipca 2008r.).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35 poz.22 z 27.02. 2007r. z późniejszymi zm
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 r. (Dz. U. z 2007 r. nr 83; poz. 562) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Spis treści:

Rozdział I: Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.

Rozdział II: Cele i zadania szkoły.

Rozdział III: Organy szkoły.

Rozdział IV: Organizacja szkoły.

Rozdział V: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

Rozdział VI: Uczniowie szkoły.

Rozdział VII: Wewnątrzszkolny System Oceniania.

Rozdział VIII: Cele i zadania Programu Wychowawczego.

Rozdział IX: Cele i zadania Programu Profilaktycznego.

Rozdział X: Postanowienia końcowe.

Rozdział I

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Technicznych w Częstochowie.
2. W skład Zespołu Szkół Technicznych wchodzi:
 - A. Technikum Nr 12.**
 - B. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 10.**
3. Siedzibą szkoły są parter i I piętro w budynku przy al. Jana Pawła II 126/130, który jest własnością Miasta Częstochowy na prawach powiatu.
4. Organem prowadzącym Zespół Szkół Technicznych jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Częstochowie.
6. Zespół Szkół Technicznych jest jednostką budżetową.

§ 2

Czas trwania nauki w poszczególnych szkołach wynosi:

- A. dla **Technikum Nr 12** – 4 lata
- B. dla **Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 10** - 2 i 3 lata

§ 3

Ileokroć w Statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych w Częstochowie
2. Nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły (pedagog, biblioteka).
3. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Technicznych w Częstochowie.
4. Rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka.
5. Uczniach – dotyczy szkoły młodzieżowej.
6. skreślony

§ 4

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny ustalony przez Samorząd Uczniowski, Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców:
 - uroczystości szkolne rozpoczynają się odegraniem hymnu narodowego
 - uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie
2. Ceremoniał szkolny stosuje się przy ważniejszych uroczystościach szkolnych i akademiach.
3. Do uroczystości szkoły należą w szczególności:
 - A. Rozpoczęcie roku szkolnego i ślubowanie uczniów klas pierwszych.
 - B. Dzień Edukacji Narodowej.
 - D. Rocznica Niepodległości Państwa Polskiego.
 - E. Uroczystość Wigilijna.
 - F. Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja.
 - H. Dzień Sportu Szkolnego.

I. Pożegnanie absolwentów.

J. Zakończenie roku szkolnego.

Ponadto młodzież uczestniczy w uroczystościach organizowanych przez władze miasta.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
 - w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe – praktyczna nauka zawodu, zajęcia mogą być prowadzone przez wolontariuszy.
2. W zakresie nauczania zapewnia uczniom:
 - zdobycie wykształcenia niezbędnego do ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego, uzyskania tytułu zawodowego, uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu dojrzałości, uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, po zdaniu egzaminu, a także dalsze kształcenie,
 - dostarczenie absolwentom kryterium świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, tj. dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - pogłębienie tradycji narodowej,
 - przygotowanie do uczestnictwa w różnych formach kultury masowej,
 - objęcie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez indywidualny program nauki,
 - dostosowanie treści i metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych.
3. W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy stwarza warunki do:
 - efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie,
 - poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł,
 - rozwijania otwartości i tolerancji wobec innych ludzi, kultur i religii,
 - rozwijania zainteresowań,
 - odczuwania potrzeby zwalczania zagrożeń środowiska naturalnego i zagrożeń społecznych,
 - poprawnego zachowywania się podczas imprez masowych.
4. W zakresie kształtowania osobowości zmierza do tego, aby uczniowie:
 - znajdowali warunki do wszechstronnego rozwoju swojej osobowości i odnalezienia własnego miejsca na świecie,
 - uczyli się szacunku dla wspólnego dobra,
 - przygotowali się do życia w rodzinie, społeczności i państwie,
 - potrafili rozpoznawać wartości moralne,
 - dążyli na drodze rzetelnej pracy do samodoskonalenia się i osiągnięcia celów życiowych,
 - stawali się bardziej samodzielni i odpowiedzialni,
 - byli odporni na negatywne wpływy patologii społecznych.
5. W zakresie opieki zdrowotnej dba o to, aby uczniom zapewnić :
 - kontrolę i opiekę przedlekarską,

- zapobieganie chorobom poprzez szczepienia ochronne,
- edukację zdrowotną,
- edukację profilaktyki.

§ 6

Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

1. Opracowanie i realizację :
 - A. Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
 - B. Programu Wychowawczego Szkoły.
 - C. Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
 - D. Planu Rozwoju Szkoły.
 - E. Programu Profilaktyki.
 - F. Mierzenia Jakości Pracy Szkoły.
2. Tworzenie możliwości doksztalcania się, doskonalenia zawodowego nauczycieli i uzyskiwania stopni awansu zawodowego.
3. Współpracę z instytucjami wspierającymi działania szkoły.
4. Otaczanie uczniów opieką w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, wycieczek i innych form według następujących zasad:
 - w czasie trwania zajęć szkolnych – bezpośrednią opiekę sprawuje nauczyciel danego przedmiotu,
 - w czasie przerw międzylekcyjnych – opiekę sprawuje nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z grafiką dyżurów,
 - podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
 - opiekę sprawuje oddelegowany nauczyciel oraz opiekunowie wytypowani przez wychowawcę oddziału przestrzegając następujących zasad:
 - 1 opiekun na 1 oddział w przypadku wyjścia poza teren szkoły
 - 1 opiekun na 15 uczniów w przypadku wycieczek turystycznych
 - 1 opiekun na 10 uczniów w przypadku wycieczek górskich
 - szczególną opiekę wychowawczą danego oddziału dyrektor szkoły powierza jednemu nauczycielowi zwanemu „wychowawcą oddziału”, który pełni tę funkcję przez cały okres kształcenia dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności.
5. Umożliwienie uczniom uczestniczenia w różnego typu zajęciach organizowanych przez szkołę, takich jak:
 - imprezy szkolne (akademie, apele, dyskoteki)
 - wyjścia do kina, teatru, filharmonii, muzeum, wystawy
 - wycieczki dydaktyczne
 - wycieczki turystyczno-krajoznawcze
 - zajęcia profilaktyczne przeciwdziałające patologiom społecznym
 - koła zainteresowań.

Liczba kół zainteresowań jest zależna od przyznanych limitów i zainteresowań uczniów.
6. Uczenie uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu szkoły.
7. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

§ 7

1. Szczególną opieką otacza się uczniów niepełnosprawnych.
2. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej
3. Prawo do szczególnej opieki przysługuje uczniom, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej lub materialnej.
4. Szkoła udziela pomocy uczniom w postaci zapomóg i stypendiów w miarę posiadanych środków.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 8

1. **Organami szkoły są:**
 - A. Dyrektor szkoły
 - B. Rada Pedagogiczna
 - C. Rada Rodziców
 - D. Samorząd Uczniowski
 - F. skreślony
2. Wspomagają dyrektora :
 - A. Wicedyrektorzy
 - B. Kierownik Szkolenia Praktycznego
 - C. Główny księgowy
 - D. Pedagog Szkolny
 - F. Specjalista ds. administracyjnych
3. W celu poprawnego kierowania szkołą oraz rozwiązywania trudnych sytuacji, jak również zasięgania opinii, poszerza się skład organów wspierających dyrektora o:
 - przedstawicieli związków zawodowych działających w szkole,
 - przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego
 - przedstawicieli Rady Rodziców
4. W celu realizowania zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych w szkole tworzy się komisje (zespoły) przedmiotowe:
 - A. Komisja przedmiotów humanistycznych
 - B. Komisja przedmiotów pomocniczych
 - C. Komisja przedmiotów zawodowych
 - D. Komisja ds. Promocji Zdrowia
 - F. Komisja ds. Pomocy Materialnej dla Uczniów
 - G. Zespół Wychowawczy
5. Dyrektor szkoły może powołać inne komisje-zespoły kolegialne np. zespoły problemowe, których celem będzie zapewnienie sprawnego działania szkoły.

§ 9

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,

organizuje i kontroluje pracę wszystkich osób zatrudnionych w szkole, a w szczególności:

- a) planuje i organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i kieruje nią,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) zapewnia wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej szkoły oraz zarządzeń władz szkolnych,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami i tworzy warunki bezpiecznej pracy uczniów i nauczycieli.
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowania szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - g) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym osobom,
 - h) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń i nagród dla pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - i) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i Powiatowym Urzędem Pracy może zmieniać lub wprowadzać nowe kierunki kształcenia zawodowego,
 - j) podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - k) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły
 - l) tworzy warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - l) Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
 - m) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- Dyrektor szkoły wykonuje swoje zadania we współpracy z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim a także związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły.

§ 10

Wicedyrektorzy wspierają dyrektora szkoły w zakresie organizacyjnym oraz dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym zgodnie z przydzielonymi im zakresami obowiązków.

1. W razie nieobecności dyrektora wicedyrektorzy podejmują decyzje w ramach pełnomocnictw udzielonych przez dyrektora szkoły.

§ 11

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna jako kolegialny organ zapewniający realizację zadań statutowych, tj. kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
 - a) pracownicy organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego,
 - b) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - c) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - d) przedstawiciele organizacji polityczno-społecznych i związkowych, władz terytorialnych i instytucji,
 - e) pracownicy służby zdrowia sprawujący opiekę nad uczniami,

- f) współpracujący ze szkołą pracownicy poradni wychowawczo-zawodowych,
 - g) współpracujący ze szkołą nauczyciele akademicy,
 - h) inni przedstawiciele władz terytorialnych,
 - i) opiekunowie z ramienia Hufca Pracy
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektor.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie na 7 dni przed zebraniem. Dopuszcza się zorganizowanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej i ogłoszenie terminu na 3 dni przed zebraniem.
6. Obrady 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,
 - w miarę bieżących potrzeb.
- Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły przedstawia na Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) powoływanie stałych i doraźnych komisji spośród nauczycieli oraz opiniowanie wyników pracy tych komisji,
 - w szkole funkcjonują komisje przedmiotowe skupiające nauczycieli danego lub pokrewnych przedmiotów: komisja przedmiotów humanistycznych, pomocniczych i zawodowych
 - pracą komisji przedmiotowych kierują powołani przez dyrektora przewodniczący komisji
 - komisję socjalną wybiera się spośród członków Rady Pedagogicznej i pracowników szkoły a także przedstawicieli działających w szkole związków zawodowych
 - Rada Pedagogiczna może powołać inne doraźne komisje do realizowania konkretnych spraw, np. Komisja Sportu.
 - 7) wprowadzenie zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz w tygodniowym wymiarze godzin przedmiotu.
 - 8) Rada Pedagogiczna może na plenarnych posiedzeniach (zazwyczaj przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego) powołać koordynatorów różnych zadań wypełnianych przez szkołę: np. ds. olimpiad, konkursów przedmiotowych, turystyki i wypoczynku, informacji prawnej itp.
- 9).skreślony
- 9a) Rada Pedagogiczna opiniuje:
- organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projekt planu finansowego,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych

- i opiekuńczych, kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
10. Rada Pedagogiczna zatwierdza Statut Szkoły albo jego zmiany.
 11. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady ma prawo wstrzymać wykonanie podjętych uchwał, jeśli uzna je za niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę O odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 13. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - a) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - b) tworzeniu atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - c) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrona prawa i godności nauczycieli,
 - d) zapoznania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego, w tym wydawanych aktualnie zarządzeń MEN, KO oraz omawianie trybu i form ich realizacji,
 - e) dyrektor szkoły może na obradach plenarnych Rady Pedagogicznej powołać Kolegium Doradcze. W skład Kolegium wchodzi nauczyciele pełniący funkcje kierownicze w szkole, po jednym przedstawicielu działających w szkole związków zawodowych i przedstawicielu Rady Pedagogicznej wybranym spośród wszystkich jej członków.
 14. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
 - a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
 - b) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których zostali powołani oraz samokształcenia,
 - d) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia,
 - e) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
 15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 16. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
 17. Nauczyciele i osoby biorące udział w posiedzeniu są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na radzie pedagogicznej.
 18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 - A. Protokół z zebrania Rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
 - B. Członkowie Rady zapoznają się z treścią protokołu i potwierdzają własnoręcznym podpisem.
 - C. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do wnoszenia poprawek do protokołu.
 - D. Dokumentem działalności Rady Pedagogicznej są książki protokołów, które należą do dokumentów wieczystych.
 - E. Protokół powinien być sporządzony w terminie 7 dni od daty posiedzenia.

Szczegółowe zadania Rady Pedagogicznej określone są w regulaminie RP.

§ 12

W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów zgodnie z przyjętym regulaminem.

1. W skład Rady wchodzi przedstawiciele rodziców uczniów wybranych w tajnych wyborach

- przez zebranie rodziców uczniów po jednym z danego oddziału.
2. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 3. W celu wspomagania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców posiada swój regulamin pracy, w którym między innymi określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców a także sposoby gromadzenia funduszy oraz wewnętrznej kontroli nad nimi.
 4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 13

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski .
2. Członkami Samorządu Uczniowskiego są wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd może występować z wnioskami i opiniami do dyrektora i Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie w realizacji podstawowych praw ucznia:
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i standardami wymagań,
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi,
 - prawo do organizacji życia szkolnego i rozwijania własnych zainteresowań.

§ 14

1. W celu bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły jak również nauczycielami o podejmowaniu i planowanych działaniach lub podjętych decyzjach wprowadza się następujące sposoby komunikowania się:
 - a) książka zarządzeń,
 - b) ustne komunikaty,
 - c) pisemne komunikaty na tablicy ogłoszeń,
 - d) ogłoszenia podawane na zebraniach,
 - e) gablotach na korytarzu,
 - f) protokoły zebrań.
 - g) inne dokumenty dostępne w bibliotece szkolnej np. statuty szkół itp.
2. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły.
3. Wnioski lub decyzje podjęte przez organa szkoły z wyłączeniem dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia winny być przekazywane dyrektorowi szkoły, który w ciągu 14 dni winien się do nich odnieść.

§ 15

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia oraz opieki swych dzieci.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. Nauczyciele-wychowawcy zapoznają rodziców ze Statutem.
4. Wychowawcy i nauczyciele utrzymują indywidualne kontakty z rodzicami
5. Nauczyciele – wychowawcy organizują co najmniej 3 zebrania z rodzicami.
6. W ramach zebrań prowadzi się pedagogizację rodziców.
7. W miarę potrzeb nauczyciele pisemnie lub telefonicznie kontaktują się z rodzicami w sprawie frekwencji i ocen.
8. Szczegółowe zasady informowania rodziców o zagrożeniach ucznia w nauce określa Wewnętrzny System Oceniania.

§ 16

1. Rodzice mają prawo do:

- znajomości Statutu, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danego oddziału,
- znajomości Wewnętrzny System Oceniania, Programu Pracy Wychowawczej i Programu Profilaktyki,
- rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
- uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
- wyrażenia i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,

2. Rodzice mają obowiązek:

- interesowania się postępami w nauce, zachowaniu i frekwencją swego dziecka,
- stwarzania warunków dziecku do nauki, systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne i praktyczne,
- stawiania się na wezwanie nauczyciela lub wychowawcy w szkole,
- uczestniczenia w zebraniach oddziałów,
- współdziałania ze szkołą w procesie wychowania i kształcenia swojego dziecka,

- wspomagania w walce z nałogami.

3. Sposoby powiadamiania rodziców o istniejących zagrożeniach dziecka w nauce oraz promocji do następnego oddziału:

- a) na 4 tygodnie przed końcem roku szkolnego zebranie informujące rodziców lub opiekunów o postępach w nauce,
- b) wprowadza się dzienniczki uczniów z wzorami podpisów rodziców lub opiekunów, w których wpisywane są postępy w nauce, uwagi odnośnie zachowania, a także pochwały. Wcześniejsze zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych przez rodziców. W tym wypadku rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo zwolnionego ucznia.
- c) w dzienniczkach uczniów na tydzień przed klasyfikacją semestralną, a co najmniej na miesiąc przed klasyfikacją roczną będą umieszczane informacje o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi,
- d) rodzice lub opiekunowie po zapoznaniu się z treścią notatki mają obowiązek w ciągu następnego tygodnia do zgłoszenia się w szkole, gdzie po uzyskaniu szczegółowych informacji podpisują przyjęcie do wiadomości w/w informacji w zeszyte wychowawcy oddziału,
- e) w przypadku nie zgłoszenia się rodziców lub opiekunów wysłany zostanie telegram, a w przypadkach skrajnych wyjazd wychowawcy z pedagogiem szkolnym lub przedstawicielem rady klasowej do domu rodzinnego ucznia, finansowany ze środków Rady Rodziców. Wyjazd

ten odnotowany będzie w formie notatki w zaszycie wychowawcy z podpisami osób uczestniczących w wyjeździe.

§ 17

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - a. każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być opracowane do końca września. Prawo wglądu do planów mają wszystkie organy szkoły.
 - b. każdy organ szkoły po analizie planów pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły proponując swoją opinię w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 - c. organy szkoły mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.
 - d. dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:
 - a. w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, z wyłączeniem dyrektora szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dyrektor szkoły.
Od rozstrzygnięcia organom przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
 - b. jeżeli stroną sporu jest dyrektor szkoły wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący szkołę.
 - c. rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

Rozdział IV Organizacja szkoły

§ 18

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich na dany rok szkolny określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, publikowane na dany rok szkolny w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Organizacja roku szkolnego określona jest corocznie w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
 - rok szkolny dzieli się na dwa semestry,
 - zakończenie pierwszego semestru uzależnione jest od terminu rozpoczęcia ferii zimowych
3. Funkcjonowanie Rad Pedagogicznych:
 - Konferencje Klasyfikacyjne Rad Pedagogicznych odbywają się zawsze przed zakończeniem pierwszego semestru, przed zakończeniem cyklu kształcenia dla klas programowo najwyższych i przed zakończeniem roku szkolnego dla klas promocyjnych
 - Plenarne zebrania Rad Pedagogicznych odbywają się 3 – razy w roku.
 - Dodatkowe Konferencje związane są między innymi ze szkoleniami Rady Pedagogicznej, a także omówienie aktualnych problemów szkoły.
 - Nadzwyczajne Zebranie Rady Pedagogicznych odbywa się w wyjątkowych sytuacjach.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu

nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
 - liczbę oddziałów, uczniów i pracowników szkoły,
 - ogólną liczbę godzin przydzielonych nauczycielowi,
 - liczbę godzin kół zainteresowań finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły sporządza się tygodniowy rozkład zajęć.
4. Profile i zawody kształcenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, kuratorium oświaty po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 20

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

1. Podstawową formą pracy w szkole jest system klasowo – lekcyjny, w którym jednostka lekcyjna trwa 45 min.
2. Uczniowie i słuchacze podzieleni są na oddziały i grupy zawodowe realizując określone programy odrębnymi przepisami zgodnie z ramowymi planami nauczania i programami nauczania.
3. O liczbie uczniów w oddziale decyduje organ prowadzący szkołę.
4. Oddziały dzielone są na grupy na zajęciach informatyki, języków obcych, wychowania fizycznego w oddziałach koedukacyjnych oraz innych w przypadku zgody organu prowadzącego.
5. Poza systemem klasowo – lekcyjnym odbywają się :
 - zajęcia praktyczne,
 - praktyki zawodowe,
 - koła zainteresowań,
 - inne zajęcia nadobowiązkowe.

§ 21

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a przedstawicielem szkoły wyższej.
2. Szkoła prowadzi naukę dwóch języków obcych (język niemiecki i angielski).

§ 22

skreślony

§ 23

1. Przygotowanie zawodowe i nauka zawodu odbywają się na podstawie umów zawartych pomiędzy zakładami pracy (państwowymi, spółdzielczymi, prywatnymi, CKP) a uczniami.
2. skreślony
3. Nadzór nad przebiegiem zajęć praktycznych dla szkoły młodzieżowej spełnia Kierownik Szkolenia Praktycznego.

§ 24

1. W szkole funkcjonuje biblioteka służąca:
 - a) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
 - b) zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - c) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - d) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - e) upowszechnianiu wiedzy o regionie,
 - f) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - g) wyrabianiu i pogłębianiu wśród uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - h) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.
2. Ze zbiorów biblioteki – księgozbioru i filmoteki – mogą korzystać:
 - a) wszyscy uczniowie i słuchacze szkoły,
 - b) nauczyciele szkoły,
 - c) inni pracownicy szkoły,
 - d) rodzice uczniów.
3. Zadania biblioteki to:
 - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej i różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - c) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - d) podejmowanie – zgodne z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - e) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - f) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych,
 - g) propagowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - h) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
4. Organizacja pracy biblioteki umożliwia dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Wydatki biblioteki mogą być finansowane ze środków budżetu szkoły oraz Rady Rodziców i funduszu środków specjalnych.
6. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz współpracują z nauczycielami – bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

§ 25

skreślony

§ 26

1. Poza pomieszczeniami służącymi realizacji celów statutowych, szkoła posiada:
 - a) archiwum,
 - b) szatnię,
 - c) bufet.

§ 27

1. Zajęcia poza terenem szkoły oraz wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wycieczki odpowiedzialny jest nauczyciel, który ukończył

kurs dla kierowników wycieczek.

3. Wycieczki organizowane są za zgodą dyrektora po przedłożeniu niezbędnych dokumentów (w dwóch egzemplarzach):
 - a) karta wycieczki i regulamin
 - b) lista uczestników wycieczki,
 - c) program wycieczki.

§ 28

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zabezpiecza odpowiednie pomieszczenia:
 - a) sale dydaktyczne i pracownie z niezbędnym wyposażeniem
 - b) bibliotekę szkoły
 - c) skreślony
 - d) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
 - f) salę gimnastyczną, siłownię i boisko
 - g) gabinet pedagoga szkolnego
 - h) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej
 - i) dodatkowo: monitoring wizyjny CCTV wnętrza budynku i części terenu szkolnego.

§ 29

Rekrutacja na rok szkolny 2013/2014 w szkołach ponadgimnazjalnych prowadzona będzie przez Urząd Miasta Częstochowy w formie elektronicznej - scentralizowanej. Każdy uczeń kończący gimnazjum może zadeklarować chęć kontynuowania nauki w dowolnej ilości oddziałów w każdej z trzech wybranych przez siebie szkół. Uczniom spoza Częstochowy, którzy nie mają dostępu do Internetu dane wprowadza do systemu administrator urzędujący w szkole (pokój nr 12).

I Dokumentacja:

1. Podanie z potwierdzeniem zgody rodziców lub prawnych opiekunów
2. Oświadczenie kandydata z zaznaczeniem języka obcego wiodącego realizowanego w gimnazjum
3. 3 zdjęcia
4. Karta zdrowia
5. Kopie świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, poświadczane przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył
6. Umowa o pracę lub zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze zawarcia umowy o pracę w celu nauki zawodu z dniem 1 września 2012 r. (dotyczy uczniów - pracowników młodocianych) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626), rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. Nr 60, poz. 278 z późn. zm.) i rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie przypadków, w których wyjątkowo jest dopuszczalne zatrudnienie młodocianych, którzy nie ukończyli gimnazjum, osób nie mających 16 lat, które ukończyły gimnazjum oraz osób nie mających 16 lat, które nie ukończyły gimnazjum (Dz. U. z 2002 r. Nr 214, poz. 1808).
7. zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych lub wyższych, uczniów tych szkół, studentów i uczestników studiów doktoranckich (Dz. U z 2010 r. Nr 155, poz. 1045). Niedostarczenie ww. zaświadczenia w terminie określonym przez szkołę będzie skutkować skreśleniem

kandydata z listy przyjętych kandydatów.

8. Zainteresowani kandydaci dołączają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej w przypadku kandydatów niepełnosprawnych.

II Terminy składania dokumentów: od 13 maja 2013 r. do 25 czerwca 2013 r. do godz. 12.00.

III Zasady przyznawania punktów za oceny uzyskane w gimnazjum i szczególne osiągnięcia ucznia:

Zagadnienie	Punktacja szczegółowa	Punktacja maksymalna
Język polski	dopuszczający – 0 punktów	19 punktów
	dostateczny – 9 punktów	
	dobry – 13 punktów	
	bardzo dobry – 16 punktów	
	celujący – 19 punktów	
Pierwsze wybrane zajęcia edukacyjne	jak w przypadku języka polskiego	19 punktów
Drugie wybrane zajęcia edukacyjne	jak w przypadku języka polskiego	19 punktów
Trzecie wybrane zajęcia edukacyjne	jak w przypadku języka polskiego	19 punktów
Świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem		5 punktów
Uzyskanie tytułu finalisty w wojewódzkim konkursie przedmiotowym organizowanym przez kuratora oświaty: - za jeden tytuł - 10 punktów - za dwa i więcej tytułów – dodatkowo 2 punkty		12 punktów
Inne szczególne osiągnięcia - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych (indywidualne lub zespołowe) lub konkursy inne, co najmniej na szczeblu powiatowym wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum. Kandydat może uzyskać maksymalnie 5 pkt. <i>Uwaga: W przyznawaniu punktów za szczególne osiągnięcia ucznia-sportowe, artystyczne (indywidualne lub zespołowe) lub konkursy inne, co najmniej na szczeblu powiatowym wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, przyjmuje się zasadę przyznawania punktów za jedno najwyższe punktowane osiągnięcie.</i>		5 punktów I miejsce lub tytuł laureata – 5 pkt. II miejsce lub tytuł finalisty – 4 pkt. III miejsce lub wyróżnienie - 3 pkt.

Stale zaangażowanie w pracę społeczną w charakterze wolontariusza <i>wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum</i>	2 punkty
Absolwenci zwolnieni z egzaminu gimnazjalnego przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej	Kandydat uzyskuje dodatkowo liczbę punktów za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymanych na świadectwie ukończenia gimnazjum. Uwaga: Dodatkowa liczba punktów za oceny z trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych dotyczy zajęć wskazanych przez szkołę przy naborze do wybranego oddziału.
Egzamin gimnazjalny	100 punktów
Przeliczanie na punkty wyników egzaminu gimnazjalnego: - język polski – 0,2 punktu za każdy uzyskany procent, - historia i wiedza o społeczeństwie – 0,2 punktu za każdy uzyskany procent, - matematyka – 0,2 punktu za każdy uzyskany procent, - przedmioty przyrodnicze – 0,2 punktu za każdy uzyskany procent, - język obcy nowożytny – 0,2 punktu za każdy uzyskany procent. *	maksymalnie 20 punktów maksymalnie 20 punktów maksymalnie 20 punktów maksymalnie 20 punktów maksymalnie 20 punktów
Maksymalna liczba punktów uzyskanych w wyniku rekrutacji	200 punktów
*Uwaga: W rekrutacji brane są pod uwagę wyniki egzaminu gimnazjalnego z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym .	

2. Laureaci konkursów **przedmiotowych** organizowanych przez Śląskiego Kuratora Oświaty wymienionych w ust. 9, laureaci konkursów **przedmiotowych** organizowanych przez kuratorów oświaty w innych województwach, wymienianych w zasadach rekrutacji poszczególnych kuratoriów oświaty, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, laureaci i finaliści **olimpiad przedmiotowych** ogłaszanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów podanych w poprzednich punktach.
3. Przy przyjmowaniu do szkół, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo - wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni

psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Kandydaci do szkoły ponadgimnazjalnej, którzy ukończyli szkołę za granicą, równorzędną polskiemu publicznemu gimnazjum, przyjmowani są do szkoły ponadgimnazjalnej na podstawie świadectwa (zaświadczenia) uzyskanego za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia. Wymienieni kandydaci nie biorą udziału w scentralizowanej rekrutacji elektronicznej.

5. Konkursy Przedmiotowe dla uczniów gimnazjów województwa śląskiego, organizowane przez Śląskiego Kuratora Oświaty:

- 1) z Języka Polskiego
- 2) z Języka Angielskiego
- 3) z Języka Niemieckiego
- 4) z Języka Francuskiego
- 5) z Języka Rosyjskiego
- 6) z Historii
- 7) z Matematyki
- 8) z Fizyki
- 9) z Biologii
- 10) z Chemii
- 11) z Geografii
- 12) z Wiedzy o Społeczeństwie

6. Uczniowie są przyjmowani do wybranego oddziału danej szkoły w kolejności zgodnej z sumą punktów. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej wszystkich oddziałów Technikum minimalna ilość punktów wynosi 60.

7. Informacje o szkołach ponadgimnazjalnych i dostępnych formach kształcenia pozaszkolnego, umożliwiających realizację obowiązku nauki, opublikowane są na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Katowicach: www.kuratorium.katowice.pl.

- Oceny z zajęć edukacyjnych uwzględniane przy przyjęciu do:

Technikum nr 12

Zawód	Zajęcia edukacyjne
Technik budownictwa	Język polski, geografia, zajęcia techniczne, informatyka
Technik architektury krajobrazu	Język polski, biologia, plastyka, informatyka
Technik informatyk	Język polski, geografia, zajęcia techniczne, informatyka
Technik urządzeń sanitarnych	Język polski, geografia, zajęcia techniczne, informatyka
Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej	Język polski, geografia, zajęcia techniczne, informatyka

Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 10

Zawód	Zajęcia edukacyjne
--------------	---------------------------

Dekarz innowacja pedagogiczna: <i>elementy alpinistyki przemysłowej</i> Kamieniarz Ogrodnik innowacja pedagogiczna: <i>dekoracje i kompozycje florystyczne</i> Murarz-tylnik Monter sieci instalacji i urządzeń sanitarnych Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie	Język polski Geografia Zajęcia techniczne Informatyka
---	--

Szkoła zapewnia praktyczną naukę zawodu i zajęcia praktyczne w każdym zawodzie.

Harmonogram działań dotyczących rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych w powiatach objętych rekrutacją elektroniczną.

Termin	Działanie
Od 13 maja do 25 czerwca 2013 r. do godz. 12.00	Wprowadzanie podań przez Internet oraz składanie dokumentów do wybranych szkół. Składanie przez kandydatów podań jedynie w szkole pierwszego wyboru.
Od 28 czerwca do 1 lipca 2013 r. (do godz. 15 ⁰⁰)	Dostarczanie do szkoły pierwszego wyboru potwierdzonej kopii świadectwa ukończenia gimnazjum i potwierdzonej kopii zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego
5 lipca 2013 r. (do godz. 10 ⁰⁰)	Ogłoszenie przez dyrektora szkoły listy kandydatów zakwalifikowanych do szkoły z podziałem na oddziały
Do 9 lipca 2013 r. (do godz. 10 ⁰⁰)	Potwierdzanie przez kandydatów woli uczęszczania do wybranej szkoły poprzez dostarczenie oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum i oryginału zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego. W przypadku szkół prowadzących kształcenie zawodowe dołączanie przez kandydatów dokumentów określonych odpowiednio w dz. I - pkt 5 i 6.
10 lipca 2013 r. (do godz. 9 ⁰⁰)	Ogłoszenie przez dyrektora szkoły listy przyjętych do szkoły i podanie informacji o wolnych miejscach.
Do dnia 31 sierpnia 2013	Do szkół dysponujących wolnymi miejscami mogą być przyjmowani kandydaci Pozyskiwanie informacji o wolnych miejscach w informatorach internetowych elektronicznych systemów rekrutacyjnych.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

- 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:**
 - a) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne,
 - b) nauczyciele dyżurujący – podczas przerw między zajęciami,
 - c) nauczyciel – wychowawca oddziału,
 - d) skreślony
 - e) nauczyciele – bibliotekarze,
 - f) pedagog szkolny.
 - g) opiekun z ramienia Hufca Pracy
2. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych oraz imprez i wycieczek sprawują osoby prowadzące zajęcia lub osoby, którym przydzielono funkcję opiekunów.
3. W czasie uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klas i osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły.

§ 31

1. W trakcie zajęć uczniowie przebywają w salach lekcyjnych.
2. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, a o zagrożeniach niezwłocznie informować specjalistę do spraw administracyjnych lub pracowników obsługi. Szczególnie groźne są: pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, sprzęty i narzędzia.
3. Nauczyciel pobiera klucze od sal lekcyjnych, dba o zamykanie sal lekcyjnych podczas przerw, a po zakończeniu zajęć zwraca klucz (gabłota w pokoju nauczycielskim). Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji.
4. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (tj. fizycznej, siłowni, informatycznej, chemicznej) prowadzący zajęcia musi zadbać o przepisy bhp a szczególnie o:
 - a) wyłączanie napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich,
 - b) kontrolowanie właściwego umiejscowienia gaśnic,
 - c) uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji trujących.

5. Opiekun odpowiedzialny za poszczególne pomieszczenia opracowuje regulamin :
pracowni, biblioteki, świetlicy, sali gimnastycznej, siłowni. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie zapoznawani są z zasadami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni.
6. Przed rozpoczęciem zajęć w obiektach sportowych należy sprawdzić sprawność sprzętu sportowego, zadbać o dobrą organizację zajęć i bezpieczeństwo uczniów.
7. Do zadań nauczycieli związanych z procesem kształcenia uczniów należy :
 - a) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi programami nauczania,
 - b) dbałość o pomoce dydaktyczne – wychowawcze,
 - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - d) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - e) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - f) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - g) nauczyciel wybiera program nauczania (może także opracować własny program nauczania) oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej
 - h) opracowanie rozkładu materiału nauczania dla danego oddziału.

§ 32

1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą komisje (zespoły) przedmiotowe.
2. W szkole działają następujące komisje (zespoły) przedmiotowe:
 - a) komisja przedmiotów humanistycznych,
 - b) komisja przedmiotów pomocniczych,
 - c) komisja przedmiotów zawodowych.
3. Pracą komisji przedmiotowej kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na okres roku szkolnego.
4. Do zadań komisji przedmiotowej należy:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - b) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) określanie standardów wymagań edukacyjnych,
 - d) udział i organizacja szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN),
 - e) ustalenie zestawów obowiązujących programów nauczania, ścieżek edukacyjnych
 - f) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - g) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia pracowni przedmiotowych,
 - h) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Na koniec roku szkolnego przewodniczący sporządza sprawozdanie z prac komisji przedmiotowej i przekazuje do lidera WDN.

§ 33

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole wg opracowanego harmonogramu przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w przerwach pomiędzy lekcjami i po zakończeniu zajęć.
2. Do pełnienia dyżurów zobowiązani są wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
3. W trakcie przerw dyżurujący nauczyciel nie przyjmuje rodziców.
4. Dyżury odbywają się na dwie zmiany od godziny 7⁰⁰ do godziny 16⁴⁰.
5. Podczas pełnionego dyżuru nauczyciel jest zobowiązany zapobiegać:
 - a) niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów, przejawom braku kultury,
 - b) paleniu papierosów,
 - c) zanieczyszczaniu korytarzy szkolnych i pomieszczeń sanitarnych,
 - d) niszczeniu mienia,
 - e) noszeniu przez uczniów niewłaściwego obuwia.
6. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w trakcie pełnionego dyżuru.
7. Nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do zgłaszania wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, specjaliście ds. administracyjno-gospodarczych, nieprawidłowości dostrzeżonych podczas pełnienia dyżuru.

§ 34

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.

1. Dyrektor szkoły może zwolnić wychowawcę z obowiązku sprawowania opieki nad powierzonym mu oddziałem:
 - a) na własny wniosek,
 - b) na umotywowany pisemny wniosek wychowawcy,
 - c) na pisemny wniosek uczniów lub rodziców, po przeprowadzeniu konsultacji z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
2. Zadania wychowawcy:
 - a) planuje i organizuje proces wychowania i opieki w oddziale,
 - b) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności
 - c) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału,
 - d) współdziała z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów i doradztwa dla ich rodziców,
 - e) prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i wychowania każdego ucznia – dziennik lekcyjny, arkusze ocen, zeszyt wychowawczy, świadectwa szkolne,
 - f) zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania informuje rodziców uczniów o przewidywanej semestralnej i końcoworocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotów nauczania.
3. Uprawnienia wychowawcy:
 - a) współdecyduje z samorządem oddziału i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres czasu,
 - b) ma prawo do uzyskania od właściwych organów szkolnych i pozaszkolnych pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy,
 - c) ustala ocenę zachowania swoich uczniów,
 - d) ma prawo ustanowić – przy współpracy z klasową radą rodziców i samorządem klasowym – własne formy nagradzania i motywowania uczniów,
 - e) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich uczniów do wszystkich organów szkoły.
4. Odpowiedzialność wychowawcy:

- a) służbowa – przed dyrektorem szkoły – za osiągnięcie celów wychowania, w swoim oddziale
- b) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego i opiekuńczego
- c) za poziom pomocy indywidualnej dla swoich uczniów, będących w trudnej sytuacji materialnej i społecznej
- d) za prawidłowość dokumentowania przebiegu nauczania swojego oddziału.

§ 35

skreślony

§ 36

1. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

A. Zadania pedagogiczne:

- a) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej
- c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa
- d) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych , współpraca z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, innymi bibliotekarzami i instytucjami pozaszkolnymi
- e) prowadzenie zajęć bibliotecznych.

B. Zadania organizacyjno – techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów – księgozbioru i filmoteki
- b) selekcja zbiorów
- c) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki (ewidencja zbiorów, katalogów i dzienników)
- e) prowadzenie warsztatu informacyjnego.

3. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor szkoły.

§ 37

- 2. W celu zapewnienia uczniom wszechstronnej opieki psychologiczno – pedagogicznej w szkole zatrudniony jest pedagog.
- 3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - a) diagnoza potrzeb uczniów oraz szukanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę Konwencji o Prawach Dziecka
 - d) organizowanie działań profilaktycznych,
 - e) pomoc wychowawcom oddziałów w rozwiązywaniu problemów ich uczniów,
 - f) utrzymywanie kontaktu z instytucjami wspierającymi szkołę w procesie wychowania,
 - g) prowadzenie zajęć dla uczniów dyslektycznych,
 - h) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

§ 38

- 1. W szkole zatrudnia się pracowników: administracji i obsługi:
Pracownicy administracji:
 - a) główny księgowy,

- b) specjalista ds. kadrowych,
- c) specjalista ds. administracyjno – gospodarczych,
- d) specjalista ds. finansowych.

Pracownicy obsługi:

- a) dozorca
- b) woźna
- c) sprzątaczkę
- d) konserwator

Liczba pracowników administracji i obsługi zależna jest od limitów przyznawanych przez organ prowadzący.

2. Zasady zatrudnienia pracowników oraz ich obowiązki określa dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących zasad Kodeksu Pracy.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 39

1. Rekrutację do szkół prowadzi dyrektor szkoły, który powołuje szkolną komisję rekrutacyjną. Dyrektor szkoły określa coroczne zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami MEN § 29 statutu

§ 40

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi, zachowania tożsamości narodowej,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) informacji na temat wymagań i metod nauczania,
- 7) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgo zbioru biblioteki,
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 10) uzyskania informacji na temat dalszego kształcenia i wyboru zawodu
- 11) w przypadku łamania praw ucznia ma prawo do złożenia skargi wg oddzielnych procedur opracowanych w ZST.

§ 41

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przygotowywać się do nich oraz zachowywać się w ich trakcie zgodnie z regulaminem zachowania się uczniów ZST

i bezwzględnie przestrzegać całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych w czasie ich trwania (nieusprawiedliwiona nieobecność w wymiarze co najmniej 50 % zajęć w okresie jednego miesiąca oznacza niespełnianie obowiązku nauki),

- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 5) systematycznie prowadzić dzienniczek ucznia oraz posiadać zeszyt kontaktów z rodzicami,
- 6) zmieniać obuwie przed wejściem do szkoły,
- 7) przestrzegać stroju uczniowskiego zgodnie z wymaganiami regulaminu szkoły,
- 8) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
- 9) dbać o honor i tradycje szkoły,
- 10) przestrzegać postanowień zawartych w statucie,
- 11) wykonywania poleceń nauczycieli.

§ 42

1. Uczeń ma prawo do nagrody za:
 - a) osiągnięcia w nauce,
 - b) wzorową postawę i zaangażowanie w życie oddziału i szkoły.
2. Nagrody wyróżniającym się uczniom przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
 - a) własny,
 - b) wychowawcy oddziału,
 - c) Rady Pedagogicznej,
 - d) Samorządu Uczniowskiego,
 - e) skreślony
 - f) Rady Rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - a) wyróżnienie przez wychowawcę lub innego nauczyciela wobec uczniów oddziału, oraz na zebraniach klasowych wobec rodziców,
 - b) pochwała przez dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły podana w czasie apeli,
 - c) list pochwalny do rodziców na koniec roku szkolnego,
 - d) dyplom uznania,
 - e) nagrody rzeczowe i pieniężne (uczniów szkół młodzieżowych),
 - f) nagroda finansowa – stypendium dyrektora szkoły przyznawane zgodnie z postanowieniami regulaminu Rady Rodziców.
4. Wychowawca oddziału informuje rodziców uczniów o formie przyznanej nagrody.

§ 43

1. Za niegodne postępowanie naruszające regulamin szkoły uczeń może zostać ukarany przez dyrektora szkoły na wniosek:
 - A. Dyrektora szkoły,
 - B. Wychowawcy oddziału lub nauczyciela,
 - C. Rady Pedagogicznej.
 - D. Samorządu Uczniowskiego,
 - E. skreślony
 - F. Rady Rodziców.
2. Rodzaje kar:
 - a) nagana udzielona przez wychowawcę wobec uczniów oddziału,
 - b) nagana udzielona przez dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,

- c) obniżenie oceny zachowania ucznia,
 - d) przeniesienie do oddziału równoległego,
 - e) skreślenie z listy uczniów.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji o udzielonej karze do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia udzielenia kary.
 4. Wychowawca oddziału informuje rodziców o udzielonej uczniowi karze oraz o trybie odwołania się od niej.

§ 44

1. Skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy następuje na podstawie ważnej uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Uchwała Rady Pedagogicznej musi być podjęta zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Skreślenie z listy uczniów i słuchaczy następuje w przypadku:
 - a) stosowania przemocy wobec innych,
 - b) wybryków chuligańskich dokonanych na terenie szkoły lub poza nią,
 - c) kradzieży w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu lub na terenie szkoły,
 - d) innych niegodnych zachowań naruszających postanowienia statutu szkoły (np. spożywanie alkoholu na terenie szkoły, handel i używanie narkotyków),
 - e) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu,
 - f) straszeniem o podłożeniu bomby,
 - g) zerwania umowy z pracodawcą podczas odbywania praktycznej nauki zawodu,
3. Skreślenie ucznia, słuchacza z listy uczniów, słuchaczy może nastąpić na wniosek :
 - dyrektora szkoły,
 - wychowawcy oddziału,
 - nauczyciela.
5. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do kuratora oświaty w terminie 14 dni, od daty wydania decyzji.
4. Skreślenie z listy uczniów szkoły zawodowej może nastąpić bez uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku kiedy z uczniem zostanie rozwiązana umowa z praktycznej nauki zawodu oraz jeżeli w okresie 14 dni z uczniem nie zostanie ponownie zawarta umowa.

§ 45

1. Za wniesione do szkoły przez ucznia przedmioty wartościowe jak: telefony komórkowe, biżuterię, pieniądze itp. szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
2. W szczególnych przypadkach, powyżej wymienione przedmioty uczeń powinien zostawić w depozycie na portierni za pokwitowaniem.

§ 46

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego. (podstawa prawna Ustawa z dnia 16 grudnia 2004r. Dz. U. Nr 281 poz. 2781)
2. Pomoc materialna przysługuje uczniom szkół dla młodzieży i dla dorosłych do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - stypendium szkolne

- zasiłek szkolny
- 7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe
 - stypendium Prezesa Rady Ministrów
 - stypendium Ministra Edukacji Narodowej
- 8. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
- 9. Zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej dla uczniów zamieszczone są szczegółowych regulaminach

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Wewnętrzne Systemy Oceniania

- Technikum Nr 12
 - Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 10
- zamieszczone są w statutach poszczególnych szkół
Zasady oceniania z religii / etyki regulują odrębne przepisy.

Rozdział VIII

Cele i zadania Programu Wychowawczego

„Uczymy się nie dla szkoły
lecz dla życia.”

Szkoła jest instytucją, która zajmuje ważne miejsce w życiu każdego człowieka. Jej głównym zadaniem jest wszechstronne kształtowanie osobowości uczniów.

Po dokonaniu diagnozy sytuacji wychowawczej szkoły (ankiety, obserwacja zachowań uczniów, analiza dokumentacji szkolnej) sformułowano 5 celów głównych programu wychowawczego rozwinięciem których są cele pośrednie i szczegółowych których realizację umożliwiają planowane działania z określeniem osób odpowiedzialnych oraz terminu realizacji

I. Wychowanie patriotyczne i obywatelskie.

- kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do narodu, państwa oraz społeczności europejskiej
- kształtowanie więzi ze środowiskiem
- umiejętność kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji, zarówno w szkole jak i poza nią
- wywiązywanie się ze wszystkich obowiązków szkolnych
- pielęgnowanie i tworzenie tradycji

II. Wychowanie zdrowotne i intelektualne.

- stwarzanie warunków sprzyjających zdrowiu młodzieży
- BHP w szkole i poza nią
- zapobieganie nałogom
- sport i turystyka
- rozumienie potrzeby postrzegania norm moralnych i wartości duchowych
- wychowanie do życia w rodzinie

III. Kultura informacyjna.

- rozwijanie czytelnictwa

IV. Samorządność uczniów i współpraca z Radą Rodziców.

- działalność samorządu szkolnego i samorządu słuchaczy
- współpraca z rodzicami

V. Bezpieczeństwo uczniów.

- zapobieganie nałogom i ich skutkom
- eliminowanie zachowań agresywnych
- umiejętność radzenia sobie z przemocą

Szkoła będzie realizować swoje zadania w następujących obszarach:

- klasa szkolna,
- świetlica,
- biblioteka,
- nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
- samorząd uczniowski,
- pedagog szkolny,
- imprezy, uroczystości szkolne,
- współpraca z rodzicami,
- współpraca z instytucjami pozaszkolnymi.

Skuteczność realizacji zadań oraz ich oddziaływań, szkoła zamierza sprawdzać po przez: obserwacje, rozmowy, ankiety skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Program wychowawczy opracowano zgodnie z podstawowymi aktami prawnymi:

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej

Ustawa o Systemie Oświaty
 Konwencja Praw Dziecka
 Deklaracja Praw Człowieka
 Konkordat
 Statut Zespołu Szkół Technicznych

Zadania związane z realizacją programu wychowawczego

Dyrektor szkoły:

1. Jest odpowiedzialny za zgodność treści programu wychowawczego z obowiązującymi podstawami prawnymi i programowymi.
2. Sprawuje pieczę nad jego realizacją stosując procedury i narzędzia przewidziane w systemie wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły tj. hospitacje diagnozujące, rozmowy motywujące, ankiety, itp.
3. Zabezpiecza budżet potrzebny do zrealizowania zadań przewidzianych w powyższym programie.
4. Rozdysponowując tzw. godziny do dyspozycji dyrektora uwzględnia potrzeby wychowawcze w zakresie:
 - a) ścieżek edukacyjnych,
 - b) profilaktycznych programów wychowawczych,
 - c) godzin wychowawczych.
5. Zatwierdza przydział godzin zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań.
6. Wyznacza przewodniczącego zespołu wychowawczego i opiekuna samorządu uczniowskiego w ramach przydzielania nauczycielom czynności dodatkowych.
7. Tworzy dogodne i motywujące warunki do podnoszenia przez nauczycieli ich kwalifikacji w sferze wychowawczej.

Nauczyciel

Ogólny, a zarazem podstawowy cel wychowania w świetle prawnych i programowych założeń systemu oświaty to wszechstronny rozwój osobowy ucznia. Głównym narzędziem osiągania tego celu według w/w założeń są zajęcia edukacyjne.

A zatem naczelnym zadaniem każdego nauczyciela jest taki sposób realizacji programu nauczania, który wspomaga ucznia w jego rozwoju intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym. Taki punkt widzenia prezentowany przez podstawy programowe w połączeniu z programem wychowawczym naszej szkoły wyznacza poniższe zadania szczegółowe.

Nauczyciel:

1. Kształci w uczniach umiejętności przewidziane w powyższym programie w ramach ścieżek edukacyjnych.
2. Podkreśla wychowawczy aspekt oceny uwypuklając jej funkcję wspierającą.
3. Rozwija poczucie godności ludzkiej, wytwarza motywację do nauki, a przez to podnosi skuteczność kształcenia poprzez informowanie uczniów o głównym celu lekcji, jego realizację, a następnie wspólne sprawdzenie z uczniami czy został on osiągnięty.
4. Stosuje metody pracy wspomagające kształtowanie umiejętności przewidzianych w programie wychowawczym takich jak np. planowanie, praca w grupie, komunikowanie się, autoprezentacja, itp.
5. Dbą o autorytet własny i szkoły w oczach uczniów, ich rodziców i środowiska zewnętrznego.
6. Jego oddziaływanie wychowawcze nie ogranicza się tylko do zajęć edukacyjnych, ale obejmuje całokształt jego relacji ze wszystkimi uczniami naszej szkoły.
7. Podnosi swoje kwalifikacje zawodowe w sferze wychowawczej.

Wychowawca:

1. Diagnozuje sytuację w klasie, potrzeby uczniów, ich oczekiwania i zainteresowania.
2. Realizuje zadania wychowawcze wynikające z w/w diagnozy (najlepiej metodą projektu).
3. Realizuje zadania wychowawcze wynikające w danym roku szkolnym lub roku edukacji podopiecznych z programu wychowawczego szkoły.
4. Ściśle współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
5. Koordynuje działania nauczycielskie dotyczące jego wychowanków.
6. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami lub opiekunami uczniów, poszukuje i inicjuje nowe formy współpracy z nimi.
7. Prowadzi dokumentację wychowawczą w postaci:
 - a) zeszytu wychowawczego zawierającego:
 - diagnozy sytuacji w klasie w poszczególnych latach edukacji,
 - plan opiekuńczo – wychowawczy klas na dany rok szkolny wynikający z realizacji pkt 1 – 6,
 - zadania wychowawcze z nich wynikające,
 - ewaluację ich realizacji,
 - notatki indywidualne o wszystkich uczniach klasy,
 - b) zapisu oceny zachowania dokumentującego procedurę jej wystawienia w dzienniku lekcyjnym w przeznaczonym do tego miejscu lub w zeszycie wychowawczym.

Pedagog szkolny:

1. Rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny ich niepowodzeń szkolnych.
2. Określa formy i sposoby udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej.
4. Prowadzi zajęcia psychoedukacyjne wynikające:
 - a) z tematyki profilaktyki uzależnień,
 - b) z realizacji programu wychowawczego w kolejnych latach edukacji ucznia, zwłaszcza na poziomie II progu wychowawczego.
5. Prowadzi mediacje w rozwiązywaniu problemów w środowisku szkolnym, pozaszkolnym i rówieśniczym.
6. Monitoruje absencję szkolną, określa stopień zjawiska i analizuje jego przyczyny.
7. Monitoruje zachowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz określa ewentualne zaburzenia zaobserwowane w zachowaniu ucznia.
8. Zapobiega niedostosowaniu i patologii społecznej przez wczesną interwencję w przypadku jej występowania w jakiegokolwiek formie.
9. Kieruje na specjalistyczne badania obejmujące pogłębioną diagnozę psychologiczno-pedagogiczną do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych.
10. Prowadzi na bieżąco ewidencję przewinień i kar poszczególnych uczniów i koordynuje przebieg postępowania dyscyplinarnego.
11. Prowadzi warsztaty i prelekcje dla nauczycieli i rodziców w zakresie tematyki opiekuńczo-wychowawczej.
12. Wspiera rodziców w rozwiązywaniu sytuacji trudnych wychowawczo.
13. Kieruje rodziców i opiekunów uczniów do wyspecjalizowanych instytucji i służb pomocowych w celu dalszych działań interwencyjno-naprawczych.
14. Utrzymuje stały kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Pogotowiem Opiekuńczo-Wychowawczym, dzielnicowym posterunkiem policji i kuratorem ds. nieletnich.
15. Podejmuje działania samodoskonalące wynikające z zadań pedagoga szkolnego.
16. Prowadzi pełną dokumentację swojej działalności.

Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy

Samorząd to bardzo ważny element rzeczywistości szkolnej, ponieważ reprezentuje on tylko i wyłącznie poglądy i interesy młodzieży szkolnej mając jednocześnie duże możliwości i uprawnienia co określają odrębne przepisy.

W ich świetle dyrektor szkoły w wielu sprawach musi zasięgnąć opinii Samorządu. udokumentowanej pisemnie.

W drodze ustanowionej przez uczniów i zatwierdzonej przez dyrektora szkoły ordynacji wyborczej wyłaniany jest Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy.

Nad działalnością czuwa i jest odpowiedzialny opiekun Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Słuchaczy wyznaczony przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli w ramach czynności dodatkowych..

Do zadań Samorządu należy:

1. Reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej i słuchaczy
2. Prowadzenie zaplanowanej działalności na rzecz ucznia słuchacza i szkoły.
3. Organizacja i uczestnictwo w imprezach, w których jest on przewidziany w ceremoniale szkoły.
4. Spotkania ze swym opiekunem w celu omówienia spraw bieżących, zależnie od potrzeb.
5. Prowadzenie dokumentacji ze swej działalności.

Rodzice:

Główny obowiązek wychowania i opieki nad dzieckiem należy do jego rodziców lub prawnego opiekuna. Szkoła, której zadaniem jest wspomaganie dziecka i rodziców w trudzie wychowawczym powinna stale i konsekwentnie przypominać, że jej działalność będzie przynosić efekty jeśli rodzice będą wywiązywać się z następujących powinności:

1. Znajomość głównych założeń programu wychowawczego szkoły.
2. Zapewnienie dziecku odpowiednich warunków do pracy i wypoczynku.
3. Uczestnictwo w zebraniach klasowych.
4. Stawianie się do szkoły na wezwanie dyrektora lub wychowawcy.
5. Branie udziału w zajęciach z zakresu pedagogizacji rodziców.
6. Regularne płacenie dobrowolnie deklarowanych kwot pieniędzy na konto Rady Rodziców.

Wszyscy pracownicy szkoły pełnią funkcję wychowawczą. W związku z tym wymaga się od każdego odpowiedzialnej postawy moralnej, dawania przykładu pozytywnych zachowań, urzeczywistniania wartości, kultury osobistej, dyscypliny pracy. Skuteczność wychowania w znacznym stopniu zależy od osoby wychowującej, od czytelnego systemu wartości, który sama posiada i realizuje.

Rozdział IX

CELE I ZADANIA PROGRAMU PROFILAKTYKI ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH w Częstochowie

Opracowanie szkolnego programu profilaktyki wynika z:

- diagnozy stanu zagrożenia uczniów zjawiskami przestępczości, agresji i narkomanii,
- realizacji Programu Wychowawczego Szkoły,
- zadań określonych w Planie Rozwoju Szkoły,
- podwyższania poziomu jakości pracy szkoły w zakresie wychowania i opieki.

Cele programu:

1. Wylimitowanie kradzieży na terenie szkoły.
2. Informowanie o tym, jakie zachowania są sprzeczne z prawem.
3. Uświadamianie konsekwencji i odpowiedzialności karnej za zachowania niezgodne z prawem.
4. Zmiana nastawienia uczniów do Policji i Straży Miejskiej.
5. Informowanie o tym, gdzie można szukać pomocy, gdy stanie się ofiarą przestępstwa.
6. Uświadamianie praw przysługujących każdemu obywatelowi naszego kraju.
7. Dostarczanie informacji na temat szkodliwości poszczególnych rodzajów narkotyków dla organizmu i psychiki człowieka.
8. Uświadomienie rodzicom i nauczycielom objawów występujących po zażyciu narkotyków.
9. Uświadomienie powiązania nałogu z przestępczością.
10. Nauczenie uczniów powiedzenia „nie” w sytuacjach zagrażających ich zdrowiu i życiu.
11. Dostarczenie alternatywnych form spędzania czasu wolnego.
12. Informowanie o tym, co to jest agresja.
13. Uświadomienie skutków agresywnych zachowań wobec innych ludzi.
14. Ukazywanie sposobów rozładowywania napięcia wynikającego z nieaspokojonych potrzeb.
15. Kształtowanie umiejętności rozpoznawania własnych emocji.
16. Rozpoznawanie emocji u innych ludzi.
17. Kształtowanie umiejętności nawiązywania i podtrzymywania związków z innymi.
18. Likwidowanie stresu.

Program skierowany jest do:

1. Uczniów
2. Nauczycieli
3. Rodziców

Miejsce realizacji programu

Zespół Szkół Technicznych w Częstochowie

Strategie działań:

1. Profilaktyczna

- informacyjna
- edukacyjna
- alternatywna

2. Interwencyjno – terapeutyczna

Szkoła zobowiązana jest do wczesnego rozpoznawania niedostosowania społecznego oraz sytuacji zagrażających przestępczością i demoralizacją wśród młodzieży, a tym samym w przypadku wystąpienia zagrożeń podjęcia określonych działań interwencyjnych.

Zgodnie z przyjętym przez Radę Ministrów w dniu 13 stycznia 2004 r. Krajowym Programem Zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu i Przestępczości wśród dzieci i młodzieży a także Rozporządzeniem MEN z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności

wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem w szkole opracowane są i funkcjonują procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją. Procedury te zawierają szereg działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Szczegółowe procedury działań interwencyjnych polegających na powiadomieniu rodziców i Policji w sytuacjach kryzysowych znajdują się w dokumentacji Zespołu Szkół Technicznych i dostępne są u dyrektora szkoły, wicedyrektorów, pedagoga oraz w bibliotece. Z w/w procedurami zostali zapoznani nauczyciele i pracownicy.

Metody sprawdzania skuteczności programu:

1. Obserwacja, czy wzrasta zainteresowanie uczniów strategiami alternatywnymi.
2. Badania ankietowe skierowane do uczniów dotyczące ich świadomości zagrożenia zjawiskiem narkomanii, alkoholizmu i nikotynizmu.
3. Badania ankietowe dotyczące poszczególnych elementów programu skierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli.
4. Obserwacja, czy na terenie szkoły zmniejszyła się liczba kradzieży i innych zachowań sprzecznych z prawem.
5. Badania ankietowe skierowane do uczniów dotyczące ich świadomości prawnej.
6. Obserwacja, czy na terenie szkoły zmniejszyła się liczba konfliktów, problemów wychowawczych związanych z zachowaniami agresywnymi uczniów.
7. Rozmowy kierowane.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 47

1. Organem ustawowym powołanym do uchwalenia nowelizacji statutu jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacji zapisów statutu szkoły dokonuje się na wniosek:
 - a) dyrektora szkoły,
 - b) co najmniej 1/3 składu Rady Pedagogicznej,
 - c) Rady Rodziców,
 - d) Samorządu Uczniowskiego.
3. Projekt nowelizacji statutu szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna lub powołany przez dyrektora zespół.
4. Nowelizację zapisów statutu szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna poprzez uchwałę.
5. Dyrektor szkoły przedstawia statut szkoły do wglądu wszystkim pracownikom szkoły, który dostępny jest w bibliotece szkolnej.

§ 48

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempli według ustalonych wzorców.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Ustala się jednolity rzeczowy wykaz akt zgodnie z instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
4. Szkoła prowadzi archiwum, w którym przechowuje dokumentację szkolną.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły i ich duplikaty zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

§ 49

skreślony

§ 50

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy aktualnie obowiązujące w przedmiotowej sprawie.

§ 51

Zasady gospodarki budżetowej i finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 52

Statut obowiązuje od dnia 26 lutego 2013 r.