

S T A T U T

Technikum Nr 12

w Częstochowie

Al. 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 ogólne Programu Wychowawczego.

Rozdział IX: Cele i zadania ogólne Programu Profilaktyki.

Rozdział X: Postanowienia końcowe.

Rozdział I

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły: **Technikum Nr 12** w Częstochowie.
2. Siedzibą szkoły są parter i I - piętro w budynku przy al. Jana Pawła II 126/130, który jest własnością Miasta Częstochowy na prawach powiatu.
3. Organem prowadzącym Technikum Nr 12 jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Częstochowie.
5. Technikum Nr 12 jest jednostką budżetową.

§ 2

1. Czas trwania nauki w zawodzie **technik budownictwa** wynosi 4 lata, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu technika budownictwa po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Czas trwania nauki w zawodzie **technik architektury krajobrazu** wynosi 4 lata, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu technika architektury krajobrazu po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Czas trwania nauki w zawodzie **technik informatyk** wynosi 4 lata, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu technika informatyka po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Czas trwania nauki w zawodzie **technik drogownictwa** wynosi 4 lata, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu technika drogownictwa po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Czas trwania nauki w zawodzie **technik urządzeń sanitarnych** wynosi 4 lata, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu technika drogownictwa po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. Czas trwania nauki w zawodzie **technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej** wynosi 4 lata, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu technika drogownictwa po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 3

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Technikum Nr 12 w Częstochowie
2. Nauczycielu - należy przez rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły (pedagog, biblioteka).
3. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Technikum Nr 12, a jednocześnie Zespołu Szkół Technicznych w Częstochowie.
4. Rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka.

§ 4

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny ustalony przez Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną.
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.
 - C. Rocznica Niepodległości Państwa Polskiego.
 - D. Uroczystość Wigilijna.
 - E. Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja.
 - G. Dzień Sportu Szkolnego.
 - H. Pożegnanie absolwentów.
 - I. Zakończenie roku szkolnego.

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,
 - zajęcia praktyczne
 - praktyki zawodowe
 - zajęcia mogą być prowadzone przez wolontariuszy.
2. W zakresie nauczania zapewnia uczniom:
- zdobycie wykształcenia niezbędnego do ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego i dojrzałości a także uzyskania tytułu zawodowego,
 - 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 tworzy 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.
 - wykorzystania wiedzy teoretycznej w praktyce w ramach zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.
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 przedmedyczną,
- zapobieganie chorobom poprzez szczepienia ochronne,
- edukację zdrowotną i edukację profilaktyczną.

§ 6

Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

1. Opracowanie i realizację
 - A. Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania
 - B. Programu Wychowawczego Szkoły
 - C. Program profilaktyki
 - D. Szkolnego zestawu programów nauczania
 - E. Planu rozwoju szkoły.
 - F. skreślony
2. Tworzenie możliwości doskonalenia 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, zajęć praktycznych i praktyki zawodowej, na wycieczce i podczas innych form wypoczynku 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 grafikiem dyżurów,
 - podczas zajęć praktycznych i praktyki zawodowej – instruktor zajęć praktycznych lub opiekun praktyk
 - podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawuje oddelegowany nauczyciel oraz opiekunowie wytypowani przez wychowawcę klasy 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, formy jego pracy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych

szkoły,

- zwolnienie ucznia w trakcie zajęć możliwe jest tylko za zgodą dyrektora lub jego zastępcy w wyjątkowych przypadkach (nagła choroba, wizyta u lekarza itp.) na podstawie pisemnego lub ustnego zwolnienia od rodziców (opiekunów).

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 zależna jest od przydzielonych limitów i zainteresowań uczniów.

6. Uczenie uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu szkoły.

7. Organizację przez pedagoga szkolnego wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, a także kontynuacji kształcenia we współpracy z Centrum Informacji Zawodowej, Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Centrum Edukacji i Pracy, Powiatowym Urzędem Pracy i Powiatowej Rady Zatrudnienia.

8. 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. 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.
2. Szczególną opieką otacza się uczniów niepełnosprawnych.
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.

5. Uczniowie spełniający kryteria mogą ubiegać się o stypendium Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej i Sportu oraz nagrodę Dyrektora szkoły „Dziobak” (za najlepsze wyniki w nauce) „Top Friend” (za aktywność w życiu szkoły).

Rozdział III

Organy szkoły

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - A. Dyrektor szkoły
 - B. Rada Pedagogiczna
 - C. Rada Rodziców
 - D. Samorząd Uczniowski

2. Wspomagają dyrektora :
 - A. Wicedyrektorzy
 - B. Kierownik Szkolenia Praktycznego
 - C. Pedagog szkolny
 - D. Główny księgowy
 - E. skreślony
 - F. skreślony
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.
4. W celu realizowania zadań wychowawczo-dydaktycznych i profilaktyki w szkole tworzy się komisje (zespoły) przedmiotowe:
 - A. Komisja przedmiotów humanistycznych
 - B. Komisja przedmiotów pomocniczych
 - C. Komisja przedmiotów zawodowych
 - D. Komisja ds. Promocji Zdrowia
 - E. Komisja ds. Pomocy Materialnej dla Uczniów
 - F. Zespół Wychowawczy
5. Dyrektor szkoły może powołać inne zespoły kolegialne, których celem będzie zapewnienie sprawnego działania szkoły.

§ 9

Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły, organizuje i kontroluje pracę wszystkich osób zatrudnionych w szkole, a w szczególności:

1. Planuje, organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, kieruje nią.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Zapewnia wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej szkoły oraz zarządzeń władz szkolnych.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki bezpiecznej pracy uczniów i nauczycieli.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowania szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
6. Decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
7. Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym osobom.
8. Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń i nagród dla pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
9. W porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i Powiatowym Urzędem Pracy może zmieniać lub wprowadzać nowe kierunki kształcenia zawodowego.
10. Podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor szkoły wykonuje swoje zadania we współpracy z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim i Związkami Zawodowymi działającymi w szkole.
11. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
12. 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.
13. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
14. 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.

§ 10

Wicedyrektorzy wspierają dyrektora szkoły w zakresie organizacyjnym oraz dydaktyczno-wychowawczym 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 i 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) przedstawiciele zakładu opiekuńczego lub patronackiego, pracodawcy i nauczyciele zajęć praktycznych, nauczyciele z Centrum Kształcenia Praktycznego
 - i) przedstawiciele władz terytorialnych.
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 zebrania Rady Pedagogicznej i ogłoszenie terminu na 3 dni przed zebraniem.
6. 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,
- 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 Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,

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 tej komisji,

- w szkole funkcjonują komisje przedmiotowe skupiające nauczycieli danego lub pokrewnych przedmiotów,

- pracą zespołów przedmiotowych kierują powołani przez dyrektora przewodniczący zespołów,

- komisję socjalną wybiera się spośród członków Rady, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu działających w szkole związków zawodowych i jedna osoba nie należąca do żadnego związku,

- 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, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:

- przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;

- wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek

nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania

lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

9. Rada Pedagogiczna może na plenarnych obradach (zazwyczaj przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego) powołać koordynatorów różnych zadań wypełnianych przez szkołę: np. ds. olimpiad, konkursów przedmiotowych, turystyki i wypoczynku, informacji prawnej itp.
10. 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
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
12. 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
13. 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.
14. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:
 - a) realizacji uchwał Rady
 - b) tworzeniu atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - c) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony prawa i godności nauczycieli,
 - d) zapoznawania 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 zebraniu plenarnym 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.

15. 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 (zespołów), 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.

16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane w obecności przynajmniej połowy członków rady oraz ich przyjęcie zwykłą większością głosów.

17. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów

18. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na radzie pedagogicznej.

19. 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 mają prawo do wnoszenia poprawek do protokołu
 - d) dokumentem działalności Rady są książki protokołów, które należą do dokumentów wieczystych
 - e) protokół powinien być sporządzony w terminie 10 dni od daty posiedzenia.
- Szczegółowe zadania Rady Pedagogicznej określone są w jej regulaminie.

§ 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 i dyrektora z wnioskami mi dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. W celu wspomagania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców 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

określa sposoby gromadzenia funduszy oraz wewnętrznej kontroli nad nimi.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- 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

b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły

c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 13

W szkole działa Samorząd Uczniowski :

1. Członkami Samorządu Uczniowskiego są przedstawiciele wybrani przez uczniów szkoły w głosowaniu tajnym podczas wyboru członków Samorządu Szkolnego.

2. 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) protokoły zebrań
 - f) gabloty szkolne na korytarzu
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 i instruktorami w sprawach wychowania i kształcenia 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 zapoznają rodziców z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
4. Kierownik szkolenia praktycznego informuje rodziców o programie zajęć praktycznych i praktyki zawodowej a także o zasadach przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz standardach wymagań.
5. Wychowawcy i nauczyciele utrzymują indywidualne kontakty z rodzicami.
6. Nauczyciele – wychowawcy organizują co najmniej 3 zebrania z rodzicami.
7. W ramach zebrań prowadzi się pedagogizację rodziców.
8. W miarę potrzeb nauczyciele pisemnie lub telefonicznie kontaktują się z rodzicami w sprawie frekwencji i ocen.
9. Szczegółowe zasady informowania rodziców o zagrożeniach ucznia w nauce określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

§ 16

1. Rodzice mają prawo do:
 - znajomości Statutu, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danego oddziału
 - znajomości Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, programu wychowawczego szkoły
 - rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności

w nauce

- uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka
- wyrażenia i przekazywania organowi nadzorującemu szkołą opinii na temat pracy szkoły
- uzyskania informacji na temat frekwencji, ocen i zachowania na zajęciach praktycznych i praktyce zawodowej.

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, a także kierownika szkolenia praktycznego
- uczestniczenia w zebraniach klasowych,
- 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 uczniów,
- b) wprowadza się dzienniczki uczniów z wzorami podpisów rodziców lub opiekunów, w których wpisywane są postępy w nauce, uwagi odnośnie zachowania, a także pochwały,
- 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 zeszycie wychowawcy oddziału,
- e) w przypadku nie zgłoszenia się rodziców lub opiekunów wysłany zostanie list polecony, 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 określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Organizacja roku szkolnego określona jest corocznie w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu :
 - rok szkolny dzieli się na dwa semestry,
 - zakończenie pierwszego semestru uzależnione jest od terminu rozpoczęcia ferii zimowych z tym, że semestr trwa nie krócej niż 19 tygodni
 - termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego określa MEN.
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 Rad Pedagogicznych związane są ze szkoleniami RP, a także omówienie aktualnych problemów szkoły.
- Nadzwyczajne Zebranie Rad Pedagogicznych odbywa się w wyjątkowych sytuacjach.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki 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. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego do 30 maja każdego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:

- liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze
- ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i innych
- liczbę, podział i realizację zajęć
- podział i realizację zajęć edukacyjnych w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych,
- ogólną liczbę godzin przydzielonych nauczycielowi,
- podział zajęć na grupy,
- liczbę godzin kół zainteresowań finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
- przydział godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Kierunki w technikum ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej delegatury Kuratorium Oświaty, Rady Rodziców, Rejonowego Urzędu Pracy.

§ 20

1. Podstawową formą pracy w szkole jest system klasowo – lekcyjny, w którym godzina trwa 45 min.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział realizujący określony program odrębnymi

przepisami zgodnie z ramowym planem nauczania technikum a także podstawą programową kształcenia dla danego zawodu.

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:
 - praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne
 - 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.

§ 22

1. Szkoła prowadzi naukę dwóch języków obcych (język angielski, niemiecki).
2. W ramach godzin do dyspozycji dyrektora prowadzone będą dodatkowe zajęcia edukacyjne: wychowanie do życia w rodzinie oraz przedmioty wybrane przez uczniów na egzaminie maturalnym.

§ 23

skreślony

§ 24

1. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się na podstawie umów zawartych z zakładami pracy (państwowymi, spółdzielczymi, prywatnymi, CKP) zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu.

§ 25

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 u uczniów nawyku czytania i uczenia się
 - h) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną funkcjonującą w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
- Szczegółowe zadania związane z organizacją biblioteki określone są w statucie ZST.

§ 26

skreślony

§ 27

1. Poza pomieszczeniami służącymi realizacji celów statutowych, szkoła posiada:
- a) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - b) archiwum,
 - c) szatnię, bufet
 - d) monitoring wizyjny CCTV wnętrza budynku i części terenu szkolnego.

§ 28

1. Zajęcia poza terenem szkoły oraz wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć praktycznych i praktyki zawodowej odpowiedzialny jest instruktor lub opiekun praktyk w trakcie wycieczki odpowiedzialny jest nauczyciel.
3. Wycieczki organizowane są za zgodą dyrektora po przedłożeniu niezbędnych dokumentów w dwóch egzemplarzach:
- a) karta wycieczki,
 - b) regulamin,
 - c) listy uczestników wycieczki,
 - d) program wycieczki.

§ 29

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zabezpiecza odpowiednie pomieszczenia:

- a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- b) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- c) bibliotekę,
- d) skreślony
- e) archiwum,
- f) gabinet pedagoga szkolnego,
- g) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

§ 30

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, poświadczone 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	
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 najwyżej 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

	<p>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.</p>
Egzamin gimnazjalny	100 punktów
<p>Przeliczenie na punkty wyników egzaminu gimnazjalnego:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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. * 	<p>maksymalnie 20 punktów maksymalnie 20 punktów maksymalnie 20 punktów maksymalnie 20 punktów maksymalnie 20 punktów</p>
Maksymalna liczba punktów uzyskanych w wyniku rekrutacji	200 punktów
<p>*Uwaga: W rekrutacji brane są pod uwagę wyniki egzaminu gimnazjalnego z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym.</p>	

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 poza- szkolnego, 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

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

Termin	Działanie
Od 13 maja do	Wprowadzanie podań przez Internet oraz składanie dokumentów do wybranych szkół. Składanie przez kandydatów podań jedynie w szkole pierwszego wyboru.

-25 czerwca 2013 r. do godz.12.00	
Od 28 czerwca do 1 lipca 2013 r. (do godz. 15⁰⁰)	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. 10⁰⁰)	Ogłoszenie przez dyrektora szkoły listy kandydatów zakwalifikowanych do szkoły z podziałem na oddziały
Do 9 lipca 2013r. (do godz. 10⁰⁰)	Potwierdzanie przez kandydatów woli uczęszczania do wybranej szkoły poprzez dostarczenie oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum i oryginału zaświadczenia o szczegółowych wyników 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. 9⁰⁰)	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

§ 31

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - a) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne,

- b) nauczyciele dyżurujący – podczas przerw między zajęciami,
 - c) nauczyciel – wychowawca oddziału, opiekun
 - d) skreślony
 - e) nauczyciele – bibliotekarze,
 - f) pedagog szkolny.
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. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć praktycznych i praktyki zawodowej sprawują osoby posiadający kwalifikacje zgodnie z przepisami (instruktorzy i opiekunowie)
 4. W czasie uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy oddziałów lub osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły.

§ 32

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. 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 szczególnie o:
 - a) wyłączanie napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich,
 - b) kontrolowanie właściwego umiejscowienia gaśnic, uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji trujących.
5. Opiekun odpowiedzialny za poszczególne pomieszczenia opracowuje regulamin pracowni, biblioteki, 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 dydaktyczno – 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 przewyżnianiu 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.

§ 33

1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą komisje (zespoły) przedmiotowe. Rodzaje i zadania komisji przedmiotowych określone są w § 32 statutu ZST

§ 34

1. Nauczyciele zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami w czasie 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. W trakcie przerw dyżurujący nauczyciel nie przyjmuje rodziców.
3. Dyżury odbywają się na dwie zmiany od godziny 7⁰⁰ do godziny 16⁴⁰.
4. 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.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w trakcie pełnionego dyżuru.
6. Nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do zgłaszania dyrektorowi wszelkich nieprawidłowości dostrzeżonych podczas pełnienia dyżuru.

§ 35

Uprawnienia i zadania pozostałych nauczycieli: wychowawcy, pedagoga szkolnego obejmuje § 34, 35, 36 i 37 statutu ZST.

§ 36

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych:

- a) główny księgowy
- b) specjalista ds. kadrowych
- c) specjalista ds. administracyjno – gospodarczych
- d) specjalista ds. finansowych
- e) pracownicy obsługi

oraz pracowników obsługi:

- woźne
- sprzątaczkę
- konserwator

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

Rozdział VI **Uczniowie szkoły**

§ 37

1. Rekrutację do technikum prowadzi dyrektor szkoły, który powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.

2. Dyrektor szkoły określa coroczne zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej.

§ 38

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy 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,
 - 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, księgozbioru biblioteki,
 - 9) uzyskanie informacji na temat dalszego kształcenia
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego
 - 12) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole zgodnie ze statutem szkoły.
 - 13) pomocy materialnej według zasad określonych odrębnymi przepisami
 - 14) absolwenci szkoły mają prawo do otrzymania świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego a także uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu
 - 15) w przypadku łamania praw ucznia ma prawo do złożenia skargi wg oddzielnych procedur opracowanych w ZST.

§ 39

Uczeń ma obowiązek a w szczególności:

- 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i praktycznych oraz praktyce zawodowej i przygotowywać się do nich oraz zachowywać się w ich trakcie zgodnie z regulaminem zachowania się uczniów ZST (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, koleżanek, 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) Naprawy wyrządzonych szkód materialnych.
- 9) Dbać o honor i tradycje szkoły.
- 10) Przestrzegać postanowień zawartych w statucie oraz doraźne polecenia dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczycieli i instruktorów.
- 11) w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły usprawiedliwić nieobecność na zajęciach edukacyjnych (przedstawić zwolnienie lekarskie lub przedłożyć zwolnienie od rodziców wpisane do zeszytu wychowawczego).
- 12) dostosować się do postanowień „regulaminu zachowania uczniów ZST” i bezwzględnie przestrzegać całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych w czasie trwania zajęć.
- 13) realizować obowiązek nauki.

§ 40

1. Uczeń ma prawo do nagrody za:

- a) osiągnięcia w nauce,
- b) wzorową postawę i zaangażowanie w życie oddziału i szkoły,
- c) osiągnięcia w konkursach, turniejach wiedzy, zawodach sportowych, innych przynoszących zaszczyt szkole.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- a) wyróżnienie przez wychowawcę lub innego nauczyciela wobec uczniów oddziału oraz na zebraniach oddziału 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,
- f) nagroda finansowa – dyrektora szkoły „Dziobak” za najlepsze wyniki w nauce, „Top Friend” za zaangażowanie w życie szkoły.

3. Uczeń szkoły kończącej się egzaminem dojrzałości ma prawo ubiegać się o stypendium:

- a) Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów, jeśli spełnia kryteria wymienione w Rozporządzeniu Rady Ministrów z 4.08.1993 r. (Dz. U. Nr 74 poz. 350 z późniejszymi zmianami),
- b) Prezesa Rady Ministrów (jeden kandydat z danego typu szkoły) posiadający najwyższą średnią

- stopni, lub wykazujący się szczególnymi uzdolnieniami w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej celujące stopnie, a z pozostałych przedmiotów stopnie co najmniej dobre i spełnia warunki do otrzymania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem (§ 3a ust.1).
- c) Wychowawca klasy informuje rodziców uczniów o formie przyznanej nagrody.

§ 41

1. Za niegodne postępowanie naruszające regulamin szkoły uczeń może zostać ukarany przez dyrektora szkoły na wniosek:
 - a) dyrektora szkoły
 - b) wychowawcy oddziału,
 - c) Rady Pedagogicznej.
 - d) Samorządu Uczniowskiego,
 - e) Rady Rodziców.
2. Rodzaje kar:
 - a) nagana udzielona przez wychowawcę wobec uczniów klasy,
 - 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. Wychowawca oddziału informuje rodziców o udzielonej uczniowi karze oraz o trybie odwołania się od niej.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji o udzielonej uczniowi karze do kuratora oświaty w terminie 14 dni.

§ 42

1. Skreślenie z listy uczniów 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 na wniosek:
 - dyrektora szkoły
 - wychowawcy oddziału

- nauczyciela
 - instruktora zajęć praktycznych
2. Skreślenie z listy uczniów 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) wnoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzkiemu,
 - e) innych niegodnych zachowań (np. postraszeniu podłożenia bomby), naruszających postanowienia statutu szkoły (np. spożywanie alkoholu na terenie szkoły, handel i używanie narkotyków).
3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do kuratora oświaty w terminie 14 dni od wydania decyzji.

§ 43

1. Za wniesione do szkoły przez ucznia przedmioty wartościowe jak : telefony komórkowe pieniądze, biżuteria itp. szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
2. Powyżej wymienione przedmioty uczeń przed rozpoczęciem lekcji powinien zostawić w depozycie za pokwitowaniem.

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Technikum Nr 12

§ 44

1. Wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania został opracowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów

w szkołach publicznych

2. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy a oceny roczne uzyskane z tych zajęć wlicza się do średniej ocen ucznia.

§ 45

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 46

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) według zasad określonych w § 47
 2. częściowe ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali form przyjętych w naszej szkole omówione w § 48,49,50,51,52
 3. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 53,
 4. ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania zgodnie z § 52 i 54.

5. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
6. ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

§ 47

1. Nauczyciele – wychowawcy na pierwszych zebraniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) każdego roku szkolnego (wrzesień) informują ustnie rodziców (prawnych opiekunów) o ogólnych wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Szczegółowe wymagania edukacyjne będą do wglądu w bibliotece szkolnej i wicedyrektora.
2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszych lekcjach każdego roku szkolnego (wrzesień), informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. O szczegółowych wymaganiach edukacyjnych będą informować uczniów nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na danych zajęciach edukacyjnych.
- 2a. Nauczyciel ocenia wiedzę, umiejętności i postawę ucznia. Uczeń reprezentuje właściwą postawę umożliwiającą mu zdobywanie wiedzy i umiejętności, jeśli między innymi:
 - A. nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć dydaktycznych
 - B. bierze aktywny udział w procesie dydaktycznym
 - C. pracuje systematycznie
 - D. utrwała wcześniej zdobytą wiedzę korzysta ze wskazówek nauczyciela dotyczących technik uczenia się lub poszukuje własnych technik zgodnych z jego psychologicznymi uwarunkowaniami
 - E. samodzielnie i systematycznie wykonuje prace domowe
 - F. aktywnie współpracuje z koleżankami i kolegami podczas pracy w grupie
 - G. przystępuje w wyznaczonym terminie do prac sprawdzających postępy w nauce
 - H. prowadzi zeszyt przedmiotowy, przynosi na lekcje zalecone pomoce dydaktyczne.
3. Wychowawca klasy na pierwszych spotkaniach z uczniami we wrześniu w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy informuje ustnie ucznia o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania ,warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca klasy na pierwszych zebraniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) każdego roku szkolnego we wrześniu, informuje ustnie o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania

- zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Szczegółowe kryteria oceniania znajdują się do wglądu w bibliotece szkolnej i u wicedyrektora.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 5.a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o szczegółowe wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
6. skreślony
7. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie pisemnej opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję taką podejmuje dyrektor szkoły w terminie do 30 września na podstawie opinii wydanej przez lekarza. Wówczas w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony”. W razie nagłych niezdolności uczeń zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie lekarskie w ciągu miesiąca. Szkoła (sekretariat) prowadzi rejestr wydanych decyzji dyrektora o zwolnieniach z w. f.
9. a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia również z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Nauka odbywa się w 2 językach obcych, jeden jest kontynuacją z gimnazjum.
Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole. W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się

„zwolniony”.

11. Uczeń ma prawo do zgłoszenia na początku lekcji swego nieprzygotowania (jeden raz w semestrze na każdym przedmiocie) bez ponoszenia konsekwencji - fakt ten odnotowany w dzienniku jako np. data.
12. Przygotowywanie się do konkursów przedmiotowych bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi przez okres jednego tygodnia i w dniu następnym po konkursie. Dzień, w którym odbywają się eliminacje jest dla ucznia dniem wolnym od zajęć lekcyjnych. Finaliści konkursów przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 48

1. Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie klasyfikacji śródrocznej ocenia się w stopniach według następującej skali:
 1. stopień celujący - 6 – cel.
 2. stopień bardzo dobry - 5 – bdb
 3. stopień dobry - 4 – db
 4. stopień dostateczny - 3 – dost.
 5. stopień dopuszczający - 2 – dop.
 6. stopień niedostateczny - 1 – ndst
2. Oceny bieżące wystawiane są według skali jak w ust. 1 z możliwością stosowania plusów (+) i minusów (-). Natomiast oceny semestralne są pełne.
3. Oceny zachowania są następujące:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 1. wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 3. dbałość o honor i tradycje szkoły,

4. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz osób innych,
 5. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 6. okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na :
- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem p. 7 i 8).
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 49

1. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

A. Wymagania wykraczające – na stopień celujący (W)

- uczeń posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych szczebla wyższego niż szkolny.

B. Wymagania dopelniające – na stopień bardzo dobry (D)

- uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

C. Wymagania rozszerzające – na stopień dobry (R)

- uczeń opanował w dużym, ale niepełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

D. Wymagania podstawowe – na stopień dostateczny (P)

- uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w podstawowym zakresie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

E. Wymagania konieczne – na stopień dopuszczający (K)

- uczeń ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

F. Stopień niedostateczny

- otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach umożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
2. Otrzymanie oceny uwarunkowane jest również uczestnictwem w zajęciach dydaktycznych (brak nieusprawiedliwionych nieobecności).

§ 50**1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:**

- praca sprawdzająca obejmuje materiał z poszczególnych działów,
- forma szybkiego sprawdzianu wiadomości tzw. „kartkówka” może obejmować materiał trzech ostatnich lekcji danych zajęć edukacyjnych,
- dawanie uczniom poleceń (wykonywania zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie

- na tablicy lub w zeszytach,
- prace klasowe w postaci wypracowania, dyktanda, zadań,
 - stosowanie nauczycielskich sprawdzianów bądź wystandaryzowanych testów osiągnięć szkolnych,
 - szacowanie wytworów pracy uczniów (referaty),
 - analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych,
 - zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna),
 - obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych,
 - ocenianie umiejętności praktycznych na stanowisku pracy,
 - ocenianie pracy uczniów:
 - z przedmiotu 1 godzinnego 3 oceny w semestrze
 - z przedmiotu 2 godzinnego 4 oceny w semestrze
 - z przedmiotu 3 godzinnego 5 ocen w semestrze.
2. Terminy badania wyników dla poszczególnych klas ustala się na początku roku szkolnego. Badanie wyników musi być poprawione w ciągu 2 tygodni, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.
3. W klasach kończących przeprowadza się egzaminy końcowe z zawodowych zajęć edukacyjnych. W technikum egzamin z przygotowania zawodowego a w szkole zawodowej egzamin z nauki zawodu.

§ 51

1. Nieobecność w szkole nie zwalnia ucznia z obowiązku przyswajania materiału programowego z poszczególnych przedmiotów. W przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 1 tygodnia) uczeń ma prawo otrzymać dodatkowy czas (1 tydzień) do uzupełnienia zaległości.
2. Pisemnej pracy domowej nie zadaje się na święta i dni wolne, z wyjątkiem sobót i niedziel. Nie dotyczy to przedmiotów, których lekcje odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
3. Ustala się, że w ciągu jednego dnia zajęć dydaktycznych nie może być więcej niż 1 sprawdzian obejmujący materiał z określonego działu lub większej partii materiału. Nie dotyczy to „kartkówek”. Sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Przyjmuje się, że uczeń nie poprawia ocen niedostatecznych na 1 tydzień przed klasyfikacją.

§ 52

1. Klasyfikacja śródroczna uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 48 ust. 1 oraz oceny zachowania według skali określonej w § 48 ust. 3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli ocena semestralna została wpisana omyłkowo, należy ocenę tę skreślić i podpisać poprawną opatrując podpisem. Zabrania się używania skrótów ocen i korektorów.
2. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją końcoworoczną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są poinformować uczniów w czasie lekcji o przewidywanych dla nich stopniach klasyfikacyjnych.
- 2.a. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

Po zapoznaniu się ucznia z przewidywaną dla niego roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub roczną klasyfikacyjną oceną zachowania może zwrócić się do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy o udostępnienie mu kryteriów oceniania na ocenę wyższą niż przewidywana. Nauczyciel określa formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z przedstawionymi kryteriami oceniania.

Ostateczny termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia upływa na trzy dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w trakcie zajęć lekcyjnych danego przedmiotu.

Uczeń może ubiegać się o podwyższenie rocznej oceny zachowania. Warunkiem uzyskania możliwości poprawienia oceny jest nienaganne zachowanie podczas procesu naprawczego.

* Wychowawca przed ostatnim spotkaniem z rodzicami w danym roku szkolnym proponuje uczniowi konkretną ocenę zachowania (wpisuje ją w dzienniku ołówkiem). Ocena ta nie jest ostateczna i może ulec podwyższeniu lub obniżeniu przed zakończeniem roku szkolnego, adekwatnie do zachowania ucznia w tym okresie.

* Wychowanek, który chciałby uzyskać wyższą ocenę, pisze w terminie do 3 dni od zebrania z rodzicami - do wychowawcy podanie o umożliwienie poprawy przewidywanej rocznej oceny zachowania.

* Wychowawca wspólnie z uczniem ustala sposób i warunki poprawy oceny zachowania (odrębne spisanie kontraktu).

* Po upływie terminu realizacji wyznaczonych zadań wychowawca podsumowuje pracę ucznia i ewentualnie poprawia mu ocenę zachowania.

Rodzic może zgłosić zastrzeżenia do rocznej oceny zachowania wyższej niż naganna w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

(Ocena naganna jest ostateczna i nie może być poprawiana po zapadnięciu uchwały Rady Pedagogicznej!)

Zastrzeżenia składa w formie pisemnej do dyrektora szkoły.

W podaniu rodzic zobowiązany jest podać konkretne uchybienia dotyczące trybu ustalania rocznej oceny zachowania dziecka.

Dyrektor rozpatruje zasadność zastrzeżeń w terminie 2 dni.

Jeżeli zastrzeżenia zgłoszone przez rodziców nie są zasadne, ocena pozostaje niezmienną.

Jeżeli zastrzeżenia zgłoszone przez rodziców są zasadne, dyrektor powołuje komisję w składzie:

- Dyrektor lub zastępca dyrektora
- Wychowawca klasy
- Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne w klasie
- Pedagog
- Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
- Przedstawiciel Rady Rodziców

Po zapoznaniu się z dokumentacją wychowawcy Komisja ustala ocenę zachowania w drodze dyskusji, a następnie podejmuje decyzję w wyniku głosowania zwykłą większością głosów.

Ocena zachowania ustalona przez Komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez wychowawcę.

Ocena zachowania ustalona przez Komisję jest ostateczna.

Komisja sporządza protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania ucznia wraz z uzasadnieniem.

3. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i końcoworocznych stopniach niedostatecznych nauczyciele – wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia, a wychowawca jego rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed klasyfikacją w formie pisemnej. W przypadku, gdy rodzice nie stawiają się na zebranie informacyjne, wówczas zostaną poinformowani o ocenach niedostatecznych listem poleconym.

4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na

- egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w przypadku długiej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia oraz w uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
 6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej ustala kierownik praktycznej nauki zawodu szkoły w porozumieniu z instruktorem praktycznej nauki zawodu lub opiekunem szkolenia praktycznego.
 7. skreślony
 8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym) należy skierować takiego ucznia na badania do Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
 10. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.

§ 53

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania..
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny – tylko z jednego przedmiotu.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego. Z tych zajęć edukacyjnych egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Jeżeli jest to egzamin klasyfikacyjny śródroczny, musi się odbyć nie później niż miesiąc po klasyfikacji śródrocznej. Jeżeli jest to egzamin klasyfikacyjny końcoworoczny, musi się odbyć nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły, na pisemną prośbę zainteresowanego.
8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, bądź go nie zdał, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
9. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
przewodniczący komisji – dyrektor szkoły (wicedyrektor)
egzaminator – nauczyciel przedmiotu; członek komisji – nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu). W charakterze obserwatora może uczestniczyć wychowawca klasy lub rodzice.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu oraz ustalony stopień. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Dla ucznia szkoły zawodowej, z powodu usprawiedliwionej nieobecności nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 54

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem zapisu z § 46 pkt 6 i pkt 7. W liceum profilowanym i technikum uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego zarówno z zajęć realizowanych w ramach kształcenia ogólnego, jak i zajęć realizowanych w ramach kształcenia w profilu oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły z zastrzeżeniem zapisu z § 46 pkt 6 i pkt 7.
2. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada

Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z elementów informatyki oraz wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych w ramach kształcenia zawodowego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - wychowawca – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję z krótką informacją o odpowiedziach ustnych ucznia.
8. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły na pisemną prośbę zainteresowanego.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, bądź nie przystąpił do niego w terminie dodatkowym, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę o ile nie zachodzi sytuacja przewidziana w p.12.
11. Uczeń (rodzice, prawni opiekunowie) ma prawo w terminie do 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego wnieść zastrzeżenia do oceny.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo

wyższej.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 21 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56

1. Uczeń, który zmienił szkołę i wystąpiły w związku z tym różnice programowe zobowiązany jest zdać egzaminy klasyfikacyjne z różnic programowych.
2. Egzaminy te przeprowadza się zgodnie z zapisami w § 53.

§ 57

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego i egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r.
4. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

§ 58

skreślony

Rozdział VIII
Cele ogólne Programu Pracy Wychowawczej
Technikum nr 12
w Częstochowie

§ 59

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 szkoły: rozwinięciem których są cele pośrednie i szczegółowe 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.

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

III. Kultura informacyjna.

- rozwijanie czytelnictwa

IV. Samorządność uczniów i współpraca z Radą Rodziców.

- działalność samorządu szkolnego
- 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,
- 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

§ 60

Zadania związane z realizacją programu wychowawczego:

- dyrektora szkoły
- nauczyciela
- wychowawcy
- pedagoga szkolnego
- samorządu uczniowskiego
- rodziców

zamieszczone są w rozdziale VIII statutu ZST.

Rozdział IX

CELE OGÓLNE PROGRAMU PROFILAKTYKI

§ 61

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. Wyeliminowanie 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 niezaspokojonych 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:

Technikum Nr 12 w Częstochowie

Strategie działań:

1. Profilaktyczna

- informacyjna
- edukacyjna
- alternatywna

2. Interwencyjno – terapeutyczna

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.

Szczegółowy program profilaktyki ujęty jest w statucie Zespołu Szkół Technicznych

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 62

1. Organem ustawowym powołanym do uchwalenia nowelizacji statutu jest Rada Pedagogiczna zgodnie z § 50 p.3
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.
4. Nowelizacje zapisów statutu szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna poprzez uchwałę.
5. Dyrektor szkoły przedstawia statut szkoły do wglądu w bibliotece wszystkim pracownikom szkoły.

§ 63

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempli według ustalonych wzorców.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu
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.

§ 64

skreślony

§ 65

Zasady gospodarki budżetowej i finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 66

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

§ 67

Statut Technikum nr 12 obowiązuje od dnia 26 lutego 2013 r.