

**UCHWAŁA NR XIX/234/16
RADY MIASTA PIEKARY ŚLĄSKIE**

z dnia 25 lutego 2016 r.

w sprawie utworzenia Technikum Nr 2 w Piekarach Śląskich

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i, art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1445, z późn. zm.) oraz art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.)

**Rada Miasta Piekary Śląskie
uchwała:**

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2016 r. tworzy się Technikum Nr 2 w Piekarach Śląskich, zwane dalej „Technikum”, którego akt założycielski stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Technikum jest szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży.
3. Technikum otrzymuje nazwę: „Technikum Nr 2 w Piekarach Śląskich”.
4. Siedziba Technikum mieści się w Piekarach Śląskich przy ul. Bytomskiej 81a.

§ 2. Technikum nadaje się statut stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piekary Śląskie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta
Piekary Śląskie

dr inż. Piotr Buchwald

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XIX/234/16
Rady Miasta Piekary Śląskie
z dnia 25 lutego 2016 r.

Akt założycielski Technikum Nr 2 w Piekarach Śląskich

§ 1. Z dniem 1 września 2016 r. tworzy się Technikum Nr 2 w Piekarach Śląskich, które jest szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży.

§ 2. Siedziba Technikum Nr 2 w Piekarach Śląskich mieści się w Piekarach Śląskich przy ul. Bytomskiej 81a.

Przewodniczący Rady Miasta
Piekary Śląskie

dr inż. Piotr Buchwald

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XIX/234/16
Rady Miasta Piekary Śląskie
z dnia 25 lutego 2016 r.

Statut Technikum Nr 2 w Piekarach Śląskich

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Technikum Nr 2 w Piekarach Śląskich, zwane dalej „Technikum”, jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży.

§ 2. Siedziba Technikum mieści się w Piekarach Śląskich przy ul. Bytomskiej 81a.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Technikum jest Miasto Piekary Śląskie.

2. Nadzór pedagogiczny nad Technikum sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział 2.

Cele i zadania Technikum

§ 4. 1. Technikum realizuje w szczególności następujące cele i zadania:

- 1) umożliwić zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Technikum oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
- 2) przygotować uczniów do wyboru dalszego kształcenia;
- 3) kształtować środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w przepisach o systemie oświaty;
- 4) sprawować opiekę nad uczniami.

2. Technikum realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczego i programu profilaktycznego dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 5. Technikum kształci w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych.

§ 6. Technikum wykonuje zadania w zakresie wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju przez:

- 1) wdrażanie i realizowanie przyjętych przez Radę Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 2) dostosowanie form i metod realizacji zadań wynikających z programów, o których mowa w pkt 1, do potrzeb poszczególnych grup wiekowych i grup klasowych;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach stałej opieki wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego oraz współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) indywidualizację procesu dydaktyczno-wychowawczego dostosowaną do potrzeb i możliwości ucznia;
- 5) współpracę z instytucjami pozaszkolnymi wspierającymi ogólny rozwój ucznia.

Rozdział 3.

Organy Technikum oraz ich kompetencje

§ 7. Organami Technikum są:

- 1) Dyrektor Technikum;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§ 8. 1. Dyrektor Technikum w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Technikum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów, w tym dokonuje oceny pracy nauczycieli i przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 6) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec słuchaczy;
- 7) rozstrzyga sprawy sporne między organami Technikum;
- 8) dba o powierzone mienie.

2. Dyrektor Technikum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Dyrektor Technikum w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor Technikum przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Technikum, ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy Technikum.

5. Dyrektor Technikum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Technikum niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Technikum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. Dyrektor Technikum w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami Technikum.

§ 9. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Technikum;
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Technikum.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Technikum, w tym rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Technikum;
- 3) wnioski Dyrektora Technikum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Technikum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Technikum albo jego zmian.

§ 10. 1. W Technikum działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Technikum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Technikum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Technikum;
- 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 11. Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12. Organy Technikum współpracują ze sobą w zakresie planowania i podejmowania działań oraz wymieniają się bieżącymi informacjami niezbędnymi do realizacji celów Technikum.

Rozdział 4. Organizacja Technikum

§ 13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 14. Godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut, w tym 5 minut przerwy na każdą godzinę zajęć.

§ 15. Zajęcia edukacyjne w ramach praktycznej nauki zawodu są prowadzone z wykorzystaniem własnej bazy lub mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, placówek kształcenia ustawicznego, placówek kształcenia praktycznego, u pracodawców.

§ 16. Zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu mogą być realizowane w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

§ 17. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Technikum.

§ 18. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Technikum, o którym mowa w § 17, Dyrektor Technikum, z uwzględnieniem zasad bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, ustala szczegółowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 19. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20. Zasady gospodarki finansowej Technikum są określone w odrębnych przepisach.

§ 21. 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego Technikum oraz kształceniu i doskonaleniu zawodowemu nauczycieli przez:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów i pracowników Technikum;
- 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
- 4) popularyzację wiedzy pedagogicznej i wiedzy o regionie.

2. Część zbiorów księgarskich i audiowizualnych przekazywana jest do pracowni przedmiotowych jako podręczna biblioteka nauczycieli - opiekunów pracowni.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów i pracowników Technikum;
- 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
- 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- 5) stosowanie różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizacja programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 6) współpraca z Dyrektorem Technikum, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, bibliotekami szkolnymi oraz innymi instytucjami.

4. Zbiory biblioteki stanowią:

- 1) księgozbiór podręczny;
- 2) lektury obowiązkowe oraz literatura dla młodzieży;
- 3) literatura popularnonaukowa i naukowa z zakresu kształcenia zawodowego wynikającego z typu szkoły;
- 4) czasopisma przedmiotowo-metodyczne oraz literatura z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli.

Rozdział 5.

Zadania nauczycieli i innych pracowników Technikum

§ 22.1. Nauczyciel jest obowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawową funkcją dydaktyczną Technikum, a także wspierać każdego słuchacza w jego rozwoju, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć edukacyjnych, realizować je zgodnie z rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 2) kształtować na zajęciach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, przekazywać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 4) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 5) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy Technikum.

2. Do obowiązków nauczyciela należą:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez Technikum;
- 3) przestrzeganie statutu Technikum;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie Technikum;
- 6) kontrolowanie obecności słuchaczy na każdych zajęciach dydaktycznych;
- 7) dbanie o poprawność językową, własną i słuchaczy;
- 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Technikum kryteriami;
- 9) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 10) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 12) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 13) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 14) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 15) sporządzanie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;

- 3) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 4) nagród za osiągnięcia dydaktyczne;
- 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Technikum i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;
- 6) oceny swojej pracy;
- 7) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 8) opieki opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
- 9) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

5. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu przepisów kodeksu pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.

§ 23. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
- 2) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
- 3) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
- 4) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;
- 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
- 6) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.

2. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca danego oddziału.

§ 24. 1. Klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w czasie całego etapu edukacyjnego.

3. Decyzję o powierzeniu lub odebraniu nauczycielowi obowiązków wychowawcy podejmuje Dyrektor Technikum.

4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie opieki wychowawczej nad uczniami;
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi działań wychowawczych podejmowanych wobec ogółu uczniów oraz wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka;
- 3) utrzymywanie kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, pomocy w działaniach wychowawczych oraz włączania ich w sprawy życia klasy i Technikum;
- 4) współpraca ze specjalistami oferującymi kwalifikowaną pomoc przy rozwiązywaniu problemów i zaspakajaniu potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 5) korzystanie z pomocy merytorycznej i pedagogicznej różnych placówek, instytucji naukowych i oświatowych;
- 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 7) podejmowanie działań zapobiegających powstawaniu sytuacji konfliktowych i umożliwiających ich rozwiązywanie;
- 8) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji.

§ 25. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Technikum i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów);
- 8) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w działaniach wyrównujących szansę edukacyjne ucznia;
- 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 26. 1. W Technikum zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialni za jakość pracy oraz za bezpieczeństwo i higieniczne warunki pracy na swych stanowiskach.

Rozdział 6. **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 27. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 5) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 6) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń Technikum, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;

8) wpływania na funkcjonowanie Technikum poprzez działalność samorządową.

§ 28. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie rozwijać wiedzę i umiejętności aktywnie uczestnicząc w zajęciach dydaktycznych;
- 2) regularnie uczęszczać na zajęcia dydaktyczne i nie spóźniać się;
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych według następujących zasad:
 - a) za usprawiedliwienie uznaje się zwolnienie lekarskie lub pisemne zaświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) o niezdolności ucznia do odbycia zajęć szkolnych,
 - b) uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia w terminie do jednego tygodnia od dnia przystąpienia ucznia do zajęć szkolnych po nieobecności,
 - c) usprawiedliwienie powinno być napisane i podpisane przez rodzica (prawnego opiekuna), a także zawierać daty nieobecności (w dzienniczku lub na kartce) lub zwolnienie lekarskie,
 - d) dopuszcza się usprawiedliwienie ustne nieobecności dziecka przez rodzica (prawnego opiekuna) w bezpośrednim kontakcie przez telefon z wychowawcą; rodzic (prawny opiekun) jest obowiązany dostarczyć zwolnienie pisemne tej nieobecności do wychowawcy;
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Technikum oraz innych uczniów;
- 5) dbać o kulturę słowa w Technikum i poza nim;
- 6) dbać o ład i porządek oraz mienie Technikum i naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
- 7) przestrzegać regulaminów oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez Dyrektora Technikum i nauczycieli;
- 8) przestrzegać zasady niekorzystania podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które mogą dezorganizować te zajęcia.

Rozdział 7. Nagrody i kary

§ 29. 1. Ucznia nagradza się za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) odwagę.

2. Uczeń może być nagrodzony:

- 1) wyróżnieniem wobec klasy przez: nauczyciela, wychowawcę klasy lub Dyrektora Technikum;
- 2) wyróżnieniem przez Dyrektora Technikum wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas lub uczniów Technikum;
- 3) nagrodą od Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu lub listu pochwalnego;
- 4) nagrodą w formie upominku od Rady Rodziców przyznaną na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 5) wpisaniem nazwiska ucznia do księgi uczniów wyróżnionych;
- 6) nagrodą pieniężną od Rady Rodziców przyznaną dla ucznia kończącego naukę w Technikum, który osiągnął najwyższe wyniki w nauce.

3. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów (klasie).

4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych zasad i przepisów.

§ 30. 1. Za naruszenie przepisów szkolnych stosuje się wobec ucznia karę, która może być wymierzona w przypadku gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku oraz istnieje uzasadnione przypuszczenie, iż zastosowana kara przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego.

2. Uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) naganą udzieloną przez wychowawcę wobec klasy;
- 3) upomnieniem udzielonym przez Dyrektora Technikum;
- 4) naganą udzieloną przez Dyrektora Technikum;
- 5) skreśleniem z listy uczniów.

3. Podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów mogą stanowić następujące zachowania:

- 1) nagminne i nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych, gdy udokumentowane interwencje wychowawcy nie przynoszą rezultatu;
- 2) co najmniej 2 miesiące nieprzerwanego i nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych, gdy udokumentowane interwencje wychowawcy nie przynoszą rezultatu (w tym także z powodu odbywania kary aresztu, kary pozbawienia wolności lub zastosowania środka zapobiegawczego w postaci tymczasowego aresztowania);
- 3) przebywanie na terenie Technikum i w czasie imprez organizowanych przez Technikum po spożyciu alkoholu lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
- 4) używanie obraźliwych słów i gestów wobec nauczycieli i pracowników Technikum;
- 5) agitowanie do organizacji (sekt), których działalność uznawana jest za szkodliwą społecznie;
- 6) wyłudzenie pieniędzy lub innych korzyści od innych uczniów;
- 7) przynoszenie na teren Technikum niebezpiecznych narzędzi np. broni palnej, materiałów wybuchowych lub broni białej;
- 8) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu;
- 9) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Technikum;
- 10) kradzież lub zniszczenie mienia należącego do Technikum, uczniów lub pracowników Technikum;
- 11) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób, o których mowa w pkt 9;
- 12) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie.

4. Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów może być złożony w formie ustnej lub pisemnej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

5. O skreślenie ucznia z listy uczniów może wnioskować wychowawca klasy lub inni członkowie Rady Pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Technikum.

7. Dyrektor Technikum przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora Technikum.

8. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszość, Dyrektor Technikum podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów oraz powiadamia o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

9. Do postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

10. Uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez Technikum do dnia uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu go z listy uczniów.

11. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próby (na okres nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego.

12. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze, a także o przyznanej mu nagrodzie.

Rozdział 8.

Warunki pobytu w Technikum zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 31. 1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.

3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach i na klatkach schodowych.

4. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed rozpoczęciem zajęć odpowiada obsługa szatni.

5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Technikum odpowiadają:

- 1) opiekun praktyki;
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 3) instruktor praktycznej nauki zawodu.

6. Nauczyciele na pierwszych zajęciach mają obowiązek zapoznania uczniów z pomieszczeniami Technikum, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

§ 32. Technikum zapewnia warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym.

Rozdział 9.

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 33. 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie komentarza ustnego, który zawiera informacje dotyczące osiągnięć i braków w oparciu o wymagania przedmiotowego systemu oceniania (w przypadku oceny z danego przedmiotu) lub kryteria oceny zachowania (w przypadku oceny zachowania). Wyjątek stanowią prace pisemne, które powinny być opatrzone krótkim uzasadnieniem pisemnym.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcę klasy.

§ 34. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się cyfrowo według następującej skali: 6, +5, 5, -5, +4, 4, -4, +3, 3, -3, +2, 2, -2, +1, 1.

§ 35. 1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed zimowymi feriami szkolnymi.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;

- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 36. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustala się nie później niż na 3 dni przed datą śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 37. 1. Nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczniowie zostają zapoznani z przewidywanymi ocenami na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, w formie ustnej, natomiast rodzice - podczas zebrania z wychowawcą klasy, w formie pisemnej.

3. Rodzic, który nie uczestniczył w zebraniu z wychowawcą klasy może uzyskać informacje o przewidywanych ocenach w innym uzgodnionym z wychowawcą terminie.

4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą ulec zmianie.

5. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu, jeżeli w ciągu 3 dni od zebrania rodziców, o którym mowa w ust. 2, zwróci się pisemnie do nauczyciela tego przedmiotu i w ustalonym terminie spełni wymagania edukacyjne dotyczące wyższej oceny, zawarte w przedmiotowym systemie oceniania.

6. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli w ciągu 3 dni od zebrania rodziców, o którym mowa w ust. 2, zwróci się z pisemną prośbą do wychowawcy klasy z jednoczesną propozycją swych pozytywnych działań w celu podwyższenia oceny. Prośba ucznia wymaga zaopiniowania przez zespół klasowy, który również ma prawo zaproponować warunki poprawy. Wychowawca ustala ostateczne warunki poprawy oceny zachowania i podaje je do wiadomości uczniowi oraz jego rodzicom na ich wyraźną prośbę.

Uzasadnienie

Inicjatywa utworzenia Technikum nr 2 wyszła od dyrekcji Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Piekarach Śląskich, której uczniowie zgłaszali potrzebę powołania takiej placówki. W technikum planuje się początkowo uruchomić poszukiwany ostatnio zawód: technik żywienia i usług gastronomicznych. Z czasem może pojawić się zapotrzebowanie na inne zawody, np. technik usług fryzjerskich, technik budownictwa.

Po reorganizacji piekarskich placówek oświatowych miejsce dla nowej szkoły pojawi się w budynku przy ul. Bytomskiej 81a – dotychczasowej siedzibie Miejskiego Gimnazjum nr 3.