

RADA MIEJSKA W GLIWICACH	
Urząd Miejski w Gliwicach	BPR
04 LIP. 2007	
Nr	

- PROJEKT -

**DRUK NR 223**

Uchwała Nr .....  
Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia .....

**w sprawie założenia Technikum dla Dorosłych nr 2 z siedzibą w Gliwicach przy ul. Okrzei 20  
oraz włączenia zakładanej szkoły do Górnośląskiego Centrum Edukacyjnego im. Marii  
Sklódowskiej-Curie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9) lit. h) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) art. 91 i art. 92 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późniejszymi zmianami), art. 58 ust. 1, art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami) na wniosek Prezydenta Miasta

**Rada Miejska w Gliwicach  
uchwała:**

**§ 1**

1. Założyć z dniem 1 września 2007 r. szkołę ponadgimnazjalną Technikum dla Dorosłych nr 2 z siedzibą w Gliwicach przy ul. Okrzei 20.
2. Włączyć z dniem 1 września 2007 r. Technikum dla Dorosłych nr 2 do Górnośląskiego Centrum Edukacyjnego im. Marii Skłodowskiej-Curie z siedzibą w Gliwicach przy ul. Okrzei 20.
3. Akt założycielski Technikum dla Dorosłych nr 2 stanowi załącznik nr 1 do uchwały. Statut Technikum dla Dorosłych nr 2 stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 3**

Nadać aktowi założycielskiemu Górnośląskiego Centrum Edukacyjnego treść jak w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały

**§ 4**

Zobowiązuje się właściwy organ Górnośląskiego Centrum Edukacyjnego do dokonania odpowiednich zmian w statucie jednostki.

**§ 5**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gliwice.

**§ 6**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Naczelnik Wydziału**

*mgr inż. Monika Gałażewska* *Zygmunt Frankiewicz*

26.06.07.

PREZYDENT MIASTA

RADCA PRAWNY

*Tomasz Włynarczyk*

26.06.07

Załączniki do Uchwały  
4 Biurowe Rady Miejskiej

DRUK NR

## Uzasadnienie

Technikum jest szkołą umożliwiającą uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także umożliwiającą uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. Obecnie ten typ szkoły cieszy się większą popularnością niż licea profilowane kształcące w profilach kształcenia ogólnozawodowego, których ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. Górnośląskie Centrum Edukacyjne, w skład którego będzie wchodzić Technikum dla Dorosłych nr 2 posiada wystarczającą bazę lokalową i zasoby kadrowe dla zapewnienia właściwego funkcjonowania szkoły. Założenie technikum daje dorosłym absolwentom gimnazjum większy wybór kierunków dalszego kształcenia.

Naczelnik Wydziału

  
mgr inż. Monika Golażewska

Zastępca Prezydenta Miasta

  
Danuta CABAN

## AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PUBLICZNEJ

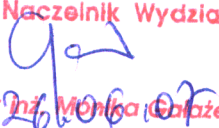
### § 1

Z dniem 1 września 2007 r. zakłada się szkołę ponadgimnazjalną – Technikum dla Dorosłych nr 2 w Gliwicach z siedzibą przy ul. Okrzei 20.

### § 2

Akt wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r.

Naczelnik Wydziału

  
mgr inż. Monika Gajewska

## STATUT TECHNIKUM DLA DOROSŁYCH NR 2

### § 1.

1. Nazwa szkoły: Górnośląskie Centrum Edukacyjne - Technikum dla Dorosłych nr 2 z siedzibą w Gliwicach przy ul. Okrzei 20.
2. Organ prowadzący - Miasto Gliwice.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny - Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Nazwa technikum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

### § 2.

1. Technikum w zakresie nauczania zapewnia w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu,
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
2. Technikum kształci w zawodach: technik mechanik, technik mechatronik, technik handlowiec.
3. Technikum wykonuje swoje zadania poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych
  - 2) integrację wiedzy nauczanej w ramach ścieżek przedmiotowych,
  - 3) oddziaływanie wychowawcze,
  - 4) organizację zajęć dodatkowych w zależności od potrzeb słuchaczy z uwzględnieniem możliwości finansowych technikum.
4. Słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, technikum udziela wsparcia poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzieloną przez pedagoga szkolnego i inne instytucje
  - 2) terapię pedagogiczną, grupową i indywidualną,
  - 3) pomoc materialną w ramach posiadanych środków.
5. Technikum prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) wskazywanie słuchaczy i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
    - a. rynku pracy,
    - b. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - c. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - d. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
    - e. alternatywnych możliwości kształcenia dla słuchaczy z problemami emocjonalnymi i dla słuchaczy niedostosowanych społecznie,
    - f. programów edukacyjnych Unii Europejskiej;

- 4) udzielanie indywidualnych porad słuchaczom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących słuchaczy do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) wspieranie w działaniach doradczych nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy ze słuchaczami;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc słuchaczom.

### § 3.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne ustala się 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
2. Na miesiąc przed końcoworocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
3. Słuchacz może nie być klasyfikowany jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie: dyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

### § 4

1. Organami technikum są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd słuchaczy,
  - 4) rada technikum jeżeli zostanie utworzona.
2. Zasady działania poszczególnych organów mają na celu:
  - 1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty,
  - 2) umożliwienie poszukiwania rozwiązań w różnych trudnych sytuacjach konfliktowych,
  - 3) zapewnieniu bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Formy rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami określa się następująco:
  - 1) spory między organami rozstrzyga dyrektor, na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji w terminie 14 dni od daty wszczęcia postępowania, od rozstrzygnięcia dyrektora przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego wg właściwości ze względu na przedmiot sporu,
  - 2) w wypadku gdy stroną pozostającą w sporze jest dyrektor, spór rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący wg właściwości ze względu na przedmiot sporu.

### §5

1. Dyrektor odpowiada za wszystkie sprawy technikum, a w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą technikum oraz reprezentuje je na zewnątrz,

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

## § 6

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu oraz jego zmian. Jeżeli zostanie utworzona Rada Technikum Rada pedagogiczna tylko przygotowuje projekt statutu.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w technikum.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej. Formą akceptacji przez radę pedagogiczną zaproszeń jest przyjęcie porządku obrad.
6. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań poprzez kalendarium szkolne lub księgę zarządzeń.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie upoważnienia dyrektora do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Z zebrań rady pedagogicznej sporządza się protokoły.

92

## § 7

1. W technikum działa samorząd słuchaczy zwany dalej samorzodem.
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze technikum.
3. Samorząd ściśle współpracuje z innymi organami technikum.
4. Samorząd wnioskuję, opiniuje we wszystkich sprawach technikum, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchacza, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) wpływanie na kształt organizacji życia szkolnego,
  - 4) rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań,
  - 5) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej,
5. Szczegółowe zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin samorządu.
6. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.

## § 8

1. W technikum może działać rada technikum.
2. Rada technikum uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych technikum, a także:
  - 1) uchwała statut technikum,
  - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniuje plan finansowy technikum,
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad technikum z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności technikum, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w technikum; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - 4) opiniuje plan pracy technikum, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla technikum,
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan technikum i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego technikum oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. W celu wspierania działalności statutowej technikum rada technikum może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady technikum określa regulamin.
4. W skład rady technikum wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2) słuchacze wybrani przez ogół słuchaczy.
5. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.
6. Kadencja rady technikum trwa 3 lata. Co roku dopuszcza się zmianę jednej trzeciej składu rady.
7. Rada technikum uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
8. W posiedzeniach rady technikum może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor.
9. Do udziału w posiedzeniach rady technikum mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
10. Powstanie rady technikum organizuje dyrektor na wniosek samorządu słuchaczy.

## § 9

Podstawową jednostką organizacyjną technikum jest oddział.

## § 10

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 3
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy technikum a daną jednostką.

#### § 11

1. Kształcenie w technikum uzupełniającym dla dorosłych może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej.
2. Zajęcia ze słuchaczami w technikum uzupełniającym dla dorosłych kształcącym w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.
3. W technikum uzupełniającym dla dorosłych kształcącym w formie zaocznej:
  - 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni,
  - 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20 % ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,
  - 3) organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze, i drugą - przedegzaminacyjną.
4. Osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych mogą uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne za zgodą dyrektora

#### § 12

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

#### § 13

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla słuchaczy w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla słuchaczy w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Praktyki zawodowe słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
5. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla słuchaczy odbywających te praktyki.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
7. Praktyczna nauka zawodu słuchaczy jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba słuchaczy w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
8. Podziału słuchaczy na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.

#### § 14

1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli i słuchaczy. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu słuchaczy do samokształcenia również do korzystania z innych typów biblioteki środków informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.



3. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w godzinach pracy szkoły.
4. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

#### **§ 15**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji technikum opracowany przez dyrektora technikum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji technikum zatwierdza organ prowadzący technikum do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji technikum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników technikum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący technikum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji technikum dyrektor technikum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określając organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 16**

1. W technikum, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor technikum, za zgodą organu prowadzącego technikum, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### **§ 17**

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

#### **§ 18**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel opiekun.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby nauczyciel opiekun opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela opiekuna są dostosowane do potrzeb słuchaczy oraz warunków środowiskowych technikum.

#### **§ 19**

1. Słuchacz może być nagradzany za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorowe postępowanie i wybitne osiągnięcia w pracy i nauce:
  - 1) listem pochwalnym,
  - 2) pochwałą ustną wygłoszoną na forum szkoły,
  - 3) dyplomem,
  - 4) nagrodą książkową,
2. Słuchacz może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem opiekuna klasy,

- 2) naganą dyrektora szkoły,
- 3) skreśleniem z listy słuchaczy.
3. Rada pedagogiczna może upoważnić dyrektora do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w wypadku popełnienia przez słuchacza przestępstwa.
4. Od kar wymienionych w ust. 2 pkt 1-3 słuchacz ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły.
5. Od kary wymienionej w ust. 2 pkt 4 przysługuje odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem dyrektora w ciągu 14 dni od dnia doręczenia na piśmie decyzji o zastosowaniu kary.

## § 20

1. Słuchaczowi przysługuje w szczególności prawo do:
  - 1) poszanowania swej godności i przekonań w tym światopoglądowych i religijnych,
  - 2) swobody wyrażania myśli, w szczególności dotyczących życia szkoły,
  - 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - 5) obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
  - 6) wpływania na życie szkoły.
  - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności.
2. Słuchacz ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
  - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
  - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
  - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
  - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.
3. Skargi na przypadki naruszenia praw słuchacza rozpatruje organ nadzoru pedagogicznego.

## § 21

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor technikum powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej technikum decydują:
  - 1) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej,
  - 2) suma punktów z rozmowy kwalifikacyjnej i za oceny z języka polskiego i matematyki wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia.
3. Maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania za rozmowę kwalifikacyjną wynosi 20.
4. Oceny z przedmiotów wymienionych w ust. 1 pkt 2 odpowiadają następującej ilości punktów:
  - Celujący/bardzo dobry – 10 pkt
  - Dobry – 8 pkt
  - Dostateczny - 4 pkt
  - Dopuszczający – 0 pkt
5. Dyrektor technikum może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo w przyjęciu do technikum, mają 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.

## § 22

Technikum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.




### § 23

Technikum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

### § 24

1. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Technikum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.

  
Naczelnik Wydziału  
26.06.07.

*mgr inż. Monika Gałążewska*

## AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PUBLICZNEJ

### § 1

Z dniem 1 września 2007 r. włącza się Technikum dla Dorosłych nr 2 w Gliwicach z siedzibą przy ul. Okrzei 20 do Górnośląskiego Centrum Edukacyjnego im. Marii Skłodowskiej-Curie z siedzibą w Gliwicach przy ul. Okrzei 20.

### § 2

W skład Górnośląskiego Centrum Edukacyjnego im. Marii Skłodowskiej-Curie wchodzi:

- 1) Szkoły ponadgimnazjalne dla młodzieży:
  - a. IX Liceum Ogólnokształcące,
  - b. Technikum nr 2,
  - c. Liceum Profilowane nr III,
  - d. Szkoła Policealna nr 2,
- 2) Szkoły ponadgimnazjalne dla dorosłych działające w ramach Centrum Kształcenia Ustawicznego:
  - a. Technikum dla Dorosłych nr 2
  - b. Technikum Uzupełniające dla Dorosłych nr 2,
  - c. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych,
  - d. Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych nr I,
  - e. Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Dorosłych,
  - f. Szkoła Policealna dla Dorosłych nr 2,
- 3) Centrum Kształcenia Praktycznego.

### § 3

Akt wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r.

Naczelnik Wydziału

  
mgr inż. Monika Gajdzewska  
26.06.07