

## **Uchwała Nr XXXV/810/2002**

Rady Miejskiej w Gliwicach  
z 28 lutego 2002 roku.

w sprawie: przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1 w Gliwicach, przy ul. Konarskiego 16 w szkołę ponadgimnazjalną- Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 w Gliwicach przy ul. Konarskiego 16.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r Nr 142 póź. 1591) art. 91 i art. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r Nr 142 póź. 1592), art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. .a" - .d", ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996 roku Nr 67 póź. 329 z późniejszymi zmianami), art. 2c ust. 1 i 8 oraz art. 10b ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12 póź. 96 z późniejszymi zmianami) na wniosek Zarządu Miasta

### **Rada Miejska**

#### **uchwała:**

1. Z dniem 1 września 2002 r. przekształca się szkołę ponadpodstawową Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 w Gliwicach przy ul. Konarskiego 16 w szkołę ponadgimnazjalną Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 w Gliwicach przy ul. Konarskiego 16.
2. W szkole ponadgimnazjalnej, o której mowa w § 1 będą prowadzone klasy dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej, aż do zakończenia cyklu kształcenia.
3. Z dniem przekształcenia szkoła ponadgimnazjalną, o której mowa w § 1 przejmuje wszelką dokumentację i mienie dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej.
4. Akt założycielski szkoły ponadgimnazjalnej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
5. Organizację i zasady funkcjonowania szkoły określi statut szkoły stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
6. Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Miasta.
7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**(-) Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Gliwicach  
Zdzisław Goliszewski**

**Załącznik 1  
Załącznik 2**

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI  
SZKOŁY PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 1996r. Dz. U. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami ) oraz art. 2c ust. 1 oraz art. 10b ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12 poz. 96 z późniejszymi zmianami) stanowi się co następują:

**§ 1**

Przekształca się z dniem 1 września 2002 r. szkołę ponadpodstawową Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 z siedzibą w Gliwicach przy ul Konarskiego 16 w szkołę ponadgimnazjalną - Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1.

**§ 2**

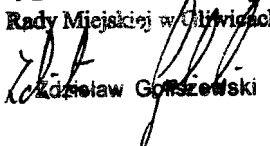
Organizację i zasady funkcjonowania Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1 określa statut.

**§ 4**

Zasadnicza Szkoła Zawodowa jest jednostką budżetową.

**§ 5**

Akt wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Przewodniczący**  
**Rady Miejskiej w Gliwicach**  
  
Krzysztof Górszewski

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XXXV / 810 / 2002  
Rady Miejskiej w Gliwicach  
z dnia 28 lutego 2002 r.

**STATUT  
ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ Nr 1**

## § 1

1. Nazwa szkoły: Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 w Gliwicach , ul. Konarskiego 16 zwana dalej Szkołą.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Gliwice.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.

## § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności do uzyskania świadectwa ukończenia technikum,
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły,
  - 5) zapewnia uczniom korzystanie z porad i pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 6) prowadzi zajęcia indywidualne i korekcyjno-kompensacyjne wg potrzeb i obowiązujących przepisów
  - 7) zapewnia uczniom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej,
  - 8) umożliwia uczniom rozwój zainteresowań i uzdolnień,
  - 9) sprawuje funkcje opiekuńcze w stosunku do uczniów, uwzględniając ich wiek, możliwości rozwojowe, potrzeby środowiska, dostosowując je do obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Szkoła kształci w zawodach: krawiec, stolarz, fryzjer, blacharz samochodowy, mechanik samochodowy, piekarz, ciastkarz, ogrodnik.

## § 3

Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) naukę zawodu
- 3) oddziaływanie wychowawcze
- 4) prowadzenie lekcji religii w szkole,
- 5) pracę pedagogów szkolnych wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w Gliwicach, współpracą z sądem rodzinnym, Centrum Pomocy Rodzinie.

## § 4

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku podczas przerw,
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
- 3) zapewnienie opieki podczas wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych.

## § 5

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzieloną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
- 2) terapię pedagogiczną , grupową i indywidualną dla uczniów,
- 3) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

## § 6

Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor Szkoły,

- 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców lub rada Szkoły jeżeli zostaną utworzone.
2. Organy Szkoły działają na podstawie opracowanych regulaminów i zobowiązane są do podejmowania decyzji w granicach kompetencji oraz do współdziałania ze sobą.

#### § 7

Zasady działania poszczególnych organów szkoły 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 wewnątrz Szkoły.
  - 3) Zapewnieniu bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Formy rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami Szkoły określa się następująco:
- 1) spory między organami rozstrzyga dyrektor Szkoły, 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.

#### § 8

Dyrektor Technikum odpowiada za wszystkie sprawy Szkoły, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami 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.

#### § 9

W Szkole , która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

#### § 10

- 1 Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu Szkoły oraz jego zmian. Jeżeli w Szkole zostanie utworzona Rada Szkoły, Rada pedagogiczna tylko przygotowuje projekt statutu.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
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 każdy okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę 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 uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
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.

## § 11

1. W Szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd działa poprzez wybrany w wyborach tajnych, powszechnych zarząd samorządu z przewodniczącym samorządu na czele.
4. Organami pomocniczymi samorządu są samorzady klasowe.
5. Samorząd ściśle współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.
6. Samorząd wnioskuje, opiniuje we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, zadaniami kontrolno – sprawdzającymi,
  - 2) opiniowanie stopnia przestrzegania regulaminu oceniania i klasyfikowania,
  - 3) wpływanie na kształt organizacji życia szkolnego,
  - 4) rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań,
  - 5) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej,
  - 6) opiniuje uchwałę rady pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły,
7. Szczegółowe zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin samorządu.
8. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.

## § 12

1. W Szkole działa rada rodziców.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów danej szkoły.
3. Rady rodziców działają na podstawie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

4. Celem działania rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
  - 2) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalenia zasad wykorzystania tych funduszy,
  - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami prawa do :
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w klasie i w szkole,
    - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły.

### § 13

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Podział na grupy w oddziale jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w oddziale liczącym powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów .
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

### § 14

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania i planu finansowego.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji opracowuje się tygodniowy rozkład zajęć.

### § 15

1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo- lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne od 5 do 20 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Niektóre zajęcia zwłaszcza nadobowiązkowe i fakultatywne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek.

### § 16

Praktyczna nauka zawodu odbywa się w centrum kształcenia praktycznego lub u pracodawców.

### § 17

1. Zajęcia dodatkowe odbywają się po zajęciach lekcyjnych uczniów.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są przez Szkołę w ramach posiadanych środków.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych toków nauczania.
2. Młodzież niepełnosprawna i niedostosowana społecznie ma możliwość pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami. Ma również prawo do specjalnej opieki określonej odrębnymi przepisami.
3. Uczeń ma zapewnioną możliwość korzystania z opieki psychologicznej, specjalnych form pracy dydaktycznej ze strony szkoły i wyspecjalizowanych placówek do tego powołanych.

#### § 19

1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów biblioteki środków informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
3. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
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 uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną

#### § 20

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 21

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe, których zadaniem jest w szczególności:

- 1) opracowanie planu wychowawczego szkoły i tematyki godzin wychowawczych,
  - 2) ustalenie standardów wymagań z poszczególnych przedmiotów,
  - 3) organizowanie konferencji szkoleniowych w swoim zakresie w ramach WDN.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego działaniem jest w szczególności:
    - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
    - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania, mierzenia jakości pracy szkoły,
    - 3) ustalenie sposobu realizacji ścieżek przedmiotowych,
    - 4) ustalenie harmonogramu uroczystości szkolnych, wycieczek.
  3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

#### § 22

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
3. Udzielanie informacji rodzicom odbywa się podczas zebrań. Nauczyciel nie udziela informacji podczas swoich zajęć dydaktycznych.



1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
  - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek zorganizowanych przez Szkołę,
  - 3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania,
  - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 7) doskonalenia umiejętności i podnoszeniu poziomu swej wiedzy.
3. Porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w Szkole określa harmonogram.

## § 24

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

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 4:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich ustalenia potrzeb ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
    - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych,
  - 6) organizuje comiesięczne spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,
  - 7) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Rodzice i uczniowie w wyjątkowych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
  - 1) Wyrazi na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
  - 2) Zebrania rodziców uczniów klasy w której pełni wychowawstwo, zgłosi taki wniosek większością  $\frac{3}{4}$  głosów obecnych w obecności rodziców reprezentujących co najmniej  $\frac{3}{4}$  uczniów.

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 26

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (wrzesień) informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach i terminach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

#### § 27

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu na zebraniach rodzicielskich, podczas indywidualnych spotkań. Prace te przechowywane są do końca września następnego roku szkolnego.
2. Informowanie o bieżących ocenach z wszystkich przedmiotów odbywa się w czasie konsultacji raz w miesiącu ( w ostatnim tygodniu) oprócz miesięcy, w których odbywają się wywiadówki – wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

#### § 28

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania np. dysleksja, dysortografia, dysgrafia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

#### § 29

1. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.  
Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### § 30

Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych według skali dalej określonej oraz oceny z zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie – koniec I semestru – styczeń.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz z zachowania według przyjętej skali.
4. Na miesiąc przed końcoworocznym (semestralnym) posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia o wystawionych dla niego ocenach.
6. O przewidywanym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem zajęć na zebraniach klasowych lub konsultacjach nauczycielskich. Przekazanie informacji rodzic potwierdza pisemnie w dokumentacji nauczyciela. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu czy konsultacji przekazanie informacji następuje w formie listu poleconego.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Pisemne odwołanie od oceny klasyfikacyjnej uczeń składa najpóźniej na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną u wychowawcy klasy.

### § 31

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.

### § 32

1. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej według 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. w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) i minus (-).
3. Oceny końcoworoczne i śródroczne wystawiają nauczyciele na podstawie kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów.
4. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
  - 1) prace klasowe,
  - 2) testy,
  - 3) kartkówki,
  - 4) prace domowe,
  - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji,
  - 6) sprawdziany,
  - 7) wypowiedzi ustne,
  - 8) prace w zespole,
  - 9) testy sprawnościowe,
  - 10) prace plastyczne i techniczne,
  - 11) działalność muzyczna.
5. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
6. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej 3 prace klasowe lub testy przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
7. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych dwa tygodnie.
8. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

### § 33

- 1 Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektować zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według skali: wzorowe, dobre, poprawne, nieodpowiednie.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę według ustalonych kryteriów jest ostateczna.
4. Przy ustalaniu oceny z zachowania wyjściową jest ocena dobra.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu (poprawna kultura osobista, poprawny stosunek do obowiązków szkolnych, dostateczne zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska, systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne)
- 6 Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wymagania zawarte w treści oceny wzorowo spełnia obowiązki szkolne, osiągając wyniki adekwatne do swych uzdolnień, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wyróżnia się w realizacji niektórych podstawowych jej elementów ,
- 8 Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny: ma nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych, osiąga złe w stosunku do swych możliwości wyniki w nauce, wagaruje, jest niekoleżeński, zachowuje się niewłaściwie wobec innych, pali papierosy, pije alkohol, dewastuje mienie innych.

1. Uczeń może nie być sklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej wyrażoną w wyniku pisemnej prośby ucznia lub jego rodziców.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w dwóch pierwszych tygodniach następnego semestru lub przed zakończeniem zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.
5. Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
6. Z egzaminu sporządza się protokół, który wraz z pracą pisemną przechowywany jest w arkuszu ocen.

### § 35

- 1 Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem lub rodziców zaniżona.
2. Poprawianie oceny klasyfikacyjnej stanowi wyjątkową formę weryfikacji wiedzy ucznia.
- 3 Wychowawca klasy w razie powstania sytuacji prowadzącej do potencjalnego poprawiania oceny klasyfikacyjnej powinien podjąć próbę mediacji z udziałem nauczyciela prowadzącego przedmiot.
- 4 Dyrektor szkoły może bez udziału wychowawcy przeprowadzić rozmowę z nauczycielem przedmiotu oraz uczniem zainteresowanym zmianą oceny.
5. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszona do dyrektora. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor, przy czym nie może być to termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego.
6. Prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
7. Pytania sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
8. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może:
  - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku,
  - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
9. Odnośnie formy i dokumentacji poprawiania oceny klasyfikacyjnej stosuje się przepisy o egzaminie poprawkowym.

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez dyrektora.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

### § 37

Uczeń może być nagradzany za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorowe postępowanie i wybitne osiągnięcia w pracy i nauce:

- 1) listem pochwalnym,
- 2) pochwałą ustną ogłoszoną na forum szkoły,
- 3) dyplomem,
- 4) nagrodą książkową,
2. Uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) naganą dyrektora szkoły,
  - 3) przeniesieniem do równoległej klasy,
  - 4) skreśleniem z listy uczniów Szkoły.
3. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w wypadku popełnienia przez ucznia przestępstwa. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów dyrektor podejmuje na piśmie.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanych nagrodach i zastosowanych karach.
5. Od kar wymienionych w ust. 2 pkt 1-3 uczeń ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły.
6. Od kary skreślenia z listy uczniów służy odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

### § 38

1. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkoły zawodowej decyduje:
  - 1) liczba punktów za oceny otrzymane na świadectwie z języka polskiego, matematyki, języka obcego, historii, geografii i inne osiągnięcia ucznia, wymieniane w świadectwie ukończenia gimnazjum,
  - 2) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, o którym mowa w odrębnych przepisach,
2. Można otrzymać następującą ilość punktów za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych:
  - 1) celująca – 5 pkt
  - 2) bardzo dobra – 4 pkt
  - 3) dobra – 3 pkt
  - 4) dostateczna 2 pkt
3. Za każde udokumentowane osiągnięcie ucznia przyznaje się 5 punktów.
4. Punkty za wyniki egzaminu gimnazjalnego przyznawane będą wg następującej skali:

- 1) od 50 do 74 % możliwych do uzyskania punktów z egzaminu gimnazjalnego – 9 pkt
  - 2) od 75 do 89 % możliwych do uzyskania punktów z egzaminu gimnazjalnego – 14 pkt
  - 3) od 90 do 100 % możliwych do uzyskania punktów z egzaminu gimnazjalnego – 19 pkt
5. Do szkoły przyjmowani są uczniowie którzy uzyskali największą liczbę punktów.

§ 39

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności,
  - 3) poszanowanie swej godności, przekonań i własności,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) obiektywnej jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
  - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.
2. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców.

§ 40

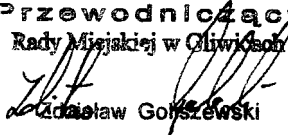
1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
  - 3) przeciwstawiać się przejawom 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 zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
  - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu lub zdrowiu.

§ 41

1. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.
2. Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić odpowiednie obuwie.

§ 42

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoła określają odrębne przepisy.

**Przewodniczący**  
**Rady Miejskiej w Olini Osob**  
  
Zdzisław Górszewski