Druk Nr 239/2012
Projekt z dnia 12 czerwca 2012 r.

UCHWAŁA NR .....
RADY MIEJSKIEJ W ŁODZI

z dnia .... r.

w sprawie przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 9, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 w Łodzi przy al. Politechniki 38 i nadania statutu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281 oraz z 2012 r. poz. 567) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281), art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5c pkt 1 oraz art. 59 ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz.887 i Nr 205, poz. 1206), Rada Miejska w Łodzi

uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2012 r. przekształca się Zasadniczą Szkołę Zawodową nr 9 o dwuletnim cyklu kształcenia, wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 w Łodzi przy al. Politechniki 38 w trzyletnią Zasadniczą Szkołę Zawodową nr 9, wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 w Łodzi przy al. Politechniki 38, zwaną dalej Szkołą.

§ 2. Uczniowie drugiej klasy dotychczasowej Szkoły o dwuletnim cyklu kształcenia kontynuują naukę na dotychczasowych zasadach.

§ 3. Statut Szkoły stanowi załącznik do uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Łodzi.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Łodzi

Tomasz Kacprzak

Projektodawcą jest:
Prezydent Miasta Łodzi

WICEPREZYDENT MIASTA
Krzysztof Piątkowski
05. 06. 2012

DYREKTOR
WYDZIAŁU EDUKACJI
Małgorzata Zwolińska
2012 06. 01

30.05.2012
KIEROWNIK
ODDZIAŁU KOORDYNACJI
Anna Werbińska-Nowak

04. 06. 2012
p.o. DYREKTORA
Departamentu Spraw Społecznych
Luiza Staszczak-Gąsiorek

p.o. KIEROWNIKA ODDZIAŁU
Organizacji Szkół Publicznych
Halina Cyrulska
30.05.2012r.

INSPEKTOR
Tarsylia Cheffi
30.05.2012r.

RADCA PRAWNY
Anna Chrząszcz
LAM-921
2012 06. 01

Załącznik do Uchwały Nr .....

Rady Miejskiej w Łodzi

z dnia.....2012 r.

STATUT ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ NR 9 W ZESPOLE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 9 W ŁODZI

Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 9 w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9, zwana dalej Szkołą, ma siedzibę w Łodzi przy al. Politechniki 38.

§ 2. Szkoła jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży o trzyletnim okresie nauczania na podbudowie programowej gimnazjum.

§ 3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Łódź.

§ 4. Szkoła korzysta z bazy dydaktycznej i majątku Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9.

Rozdział 2.
CELE I ZADANIA

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Celem działalności Szkoły jest w szczególności:

1) zapewnienie warunków do realizacji obowiązku nauki;

2) wprowadzanie ucznia w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod, właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;

4) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;

5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości innych kultur;

6) zapewnienie warunków do realizacji kształcenia praktycznego zgodnie z podstawą programową;

7) przygotowanie do wykonywania zawodu;

8) zapewnienie zdobycia rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym zdawanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;

9) przygotowanie absolwentów do działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej oraz pracy w przedsiębiorstwach różnego typu;

10) zapewnienie przygotowania ogólnozawodowego na poziomie umożliwiającym młodzieży dalsze kształcenie zawodowe.

11) wspieranie rozwoju ucznia poprzez zorganizowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną;

12) realizowanie programów nauczania oraz programu wychowawczego.

§ 6. Szkoła posiada program wychowawczy i program profilaktyki uchwalone przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

§ 7. Szkoła kształci w zawodach: elektryk , elektromechanik, monter - elektronik oraz monter - mechatronik.

§ 8. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:

1) zajęcia lekcyjne w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) zajęcia pozalekcyjne;

3) koła zainteresowań;

4) umożliwienie uczniom aktywnej realizacji swoich ambicji i zainteresowań poprzez uczestnictwo i możliwość wpływania na życie kulturalne, społeczne i organizacyjne szkoły;

5) spotkania z uczniami i ich opiekunami;

6) współpracę z innymi instytucjami oświatowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz zakładami pracy;

7) inne działania.

Rozdział 3.
ORGANY SZKOŁY

§ 9. 1. Organami Szkoły są:

1) dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9, zwany dalej dyrektorem;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski.

2. W Szkole może działać rada rodziców oraz rada Szkoły.

§ 10. 1. Stanowisko dyrektora powierza i ze stanowiska odwołuje Prezydent Miasta Łodzi.

2. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz oraz prowadzi sprawy wynikające ze stosunku pracy, w tym:

1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników;

2) kieruje bieżącą działalnością szkoły;

3) przyznaje wyróżnienia, nagrody dyrektora i wymierza kary porządkowe;

4) występuje z wnioskami o nagrody kuratora i prezydenta miasta oraz o odznaczenia po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i inne organy Szkoły;

3. Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną i innymi organami Szkoły w wykonywaniu swoich zadań.

§ 11. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, po zaopiniowaniu przez radę Szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego Szkoły;

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.

6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 12. 1.W Szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski działa w oparciu o regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

3. Głosowanie nad przyjęciem regulaminu jest ważne, jeżeli uczestniczyła w nim co najmniej połowa wszystkich uczniów.

4. Regulamin przyjmowany jest zwykłą większością głosów.

5. Do samorządu uczniowskiego należą wszyscy uczniowie Szkoły, a do samorządów klasowych uczniowie poszczególnych klas.

6. Najwyższą władzą samorządu uczniowskiego jest zarząd samorządu uczniowskiego.

7. W skład zarządu samorządu uczniowskiego wchodzą: przewodniczący samorządu uczniowskiego, zastępca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik, przewodniczący komisji oraz przewodniczący samorządów klasowych wszystkich klas.

8. Zarząd samorządu uczniowskiego powołuje w zależności od potrzeb komisje, które są władzą wykonawczą zarządu.

§ 13. 1. Rada Szkoły liczy 6 osób - po 2 przedstawicieli: nauczycieli, rodziców i uczniów.

2. Kandydaci do rady Szkoły zgłaszani są w ramach poszczególnych grup wyborców.

3. Głosowanie na kandydatów do rady Szkoły odbywa się w formie tajnej na listy zgłoszonych kandydatów. Za wybrane uznaje się osoby, które uzyskają kolejno największą liczbę głosów.

4. Dla ważności wyborów do rady Szkoły niezbędny jest udział w nich:

1) co najmniej 50% nauczycieli;

2) co najmniej 50% uczniów;

3) co najmniej 10% rodziców.

5. Szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów określa rada pedagogiczna.

§ 14. 1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły.

2. Rada rodziców powstaje z wyboru „trójek klasowych" wybieranych na zebraniach klasowych.

3. Ogólne zebranie „trójek klasowych" wybiera spośród siebie w sposób demokratyczny przewodniczącego i prezydium rady, uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

4. Rada rodziców jest upoważniona do występowania do rady Szkoły, rady pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i opracowania zasad dysponowania nimi.

§ 15. Rada Szkoły oraz rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności.

§ 16. W zakresie współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi obowiązują następujące zasady:

1) organy Szkoły dysponują swobodą działania i prawem podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji;

2) dyrektor lub wyznaczony przez niego przedstawiciel rady pedagogicznej może uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach samorządu uczniowskiego;

3) przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach w celu zasięgania opinii lub przedstawienia swoich problemów;

4) ewentualne spory pomiędzy organami Szkoły powinny być rozstrzygane w drodze porozumień na zasadach wzajemnego poszanowania stron;

5) wykonanie decyzji, uchwał lub wniosków poszczególnych organów Szkoły zostaje wstrzymane przez dyrektora, w przypadku ich niezgodności z prawem. Dyrektor

niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4.
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 17. 1. 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 podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) analizę jakości pracy nauczycieli i umożliwienie jej doskonalenia.

§ 18. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych;

2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w Szkole;

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i weryfikujących ocenę;

4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru);

5) klasyfikowanie uczniów na koniec semestru;

6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych ucznia.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się, jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych (lekcjach) i brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

3. Egzamin weryfikujący jest przeprowadzany na prośbę ucznia, jeżeli jego zdaniem ocena ustalona przez nauczyciela jest zaniżona.

4. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i weryfikujących określa wewnątrzszkolny system oceniania.

5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się wg następującej skali:

1) celujący 6

2) bardzo dobry 5

3) dobry 4

4) dostateczny 3

5) dopuszczający 2

6) niedostateczny 1

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danej klasie, twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w pełnym zakresie określonym programem nauczania z danego przedmiotu. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania. Potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym, niż średnim stopniu trudności.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu treści programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Wykonuje typowe zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania z danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze przyswajanie wiedzy z danego przedmiotu.

Ogólnie opisane kryteria dla poszczególnych ocen powinny być uszczegółowione w przedmiotowych systemach oceniania.

6. Ocenie w danym roku szkolnym podlegają umiejętności i wiadomości ujęte w planie nauczania wynikającym z realizowanego programu nauczania.

7. Wykaz umiejętności i wiadomości z uwzględnieniem poziomów wymagań programowych oraz informację o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów podawane są do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego (semestru), a w ciągu roku szkolnego są do wglądu w bibliotece szkolnej.

8. Uczniowie mają prawo przedstawiać zespołom przedmiotowym, o których mowa w § 38, swoje uwagi na temat poziomu wymagań programowych.

9. Ocenianie semestralne i roczne powinno być dokonane na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących.

10. Badanie osiągnięć ucznia polega na bieżącej ocenie opanowywania nowej wiedzy i umiejętności:

1) dla przedmiotów o wymiarze godzin więcej niż jedna w ciągu tygodnia winny się odbyć dwie prace klasowe (sprawdziany) w ciągu semestru;

2) dla przedmiotów o wymiarze jednej godziny tygodniowo winna się odbyć jedna praca klasowa (sprawdzian) i jedna kartkówka w ciągu semestru.

11. Nauczyciel powinien formułować szczegółowe wymagania i ogólne kryteria oceniania każdej pracy klasowej (sprawdzianu).

12. Waga poszczególnych ocen cząstkowych powinna być określona dla każdego przedmiotu.

13. Każda ocena jest jawna, a kryteria oceniania znane uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

14. Ustala się następujące ogólne kryteria wystawiania ocen:

Ocena	Kryterium							
	Samodzielność	Poziom wymagań*				Rozwiązywanie nietypowych problemów i zadań	Aktywne zainteresowanie przedmiotem	Twórcze podejście do problemów, wiedza i umiejętności ponad program
		K	P	R	D			
1	Nie	nie	nie	nie	nie	Nie	nie	nie
2	Nie	tak	nie	nie	nie	Nie	nie	nie
3	Tak	tak	tak	nie	nie	Nie	nie	nie
4	Tak	tak	tak	tak	nie	Nie	tak	nie
5	Tak	tak	tak	tak	tak	Tak	tak	nie
6	Tak	tak	tak	tak	tak	Tak	tak	tak

* poziomy wymagań: K – konieczny, P – podstawowy, R – rozszerzający, D - dopełniający

15. Ocenione prace pisemne oraz praktyczne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego jako dowód osiągnięć edukacyjnych ucznia.

16. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się. Podstawę stanowi pisemna opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej. Wychowawca klasy informuje o tym fakcie radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.

17. Każdy dział programowy może kończyć się podsumowaniem, decyzję podejmuje zespół przedmiotowy i wpisuje do swojego planu pracy.

18. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z całego roku szkolnego i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów objętych planem nauczania.

§ 19. 1. Pytania i zadania prac pisemnych muszą być opatrzone informacją o przyporządkowaniu do określonego poziomu wymagań. Sposób i zakres informowania określa zespół przedmiotowy. Sprawdzian bez określonych wymagań uważa się za nieważny, a oceny nie będą brane pod uwagę.

2. Sprawdzanie osiągnięć uczniów powinno być przeprowadzane systematycznie, a obciążenie ucznia równomierne.

3. Każda praca pisemna kończy się wystawieniem oceny zapisanej cyfrą, z uzasadnieniem nauczyciela.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne i praktyczne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu:

1) uczniowie – na zajęciach edukacyjnych w ustalonych terminach;

2) rodzice (prawni opiekunowie) – na życzenie w czasie spotkania z nauczycielem.

5. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, semestralnych i rocznych z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania zawiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nauczyciele lub wychowawcy klas podczas wywiadówki w terminie ustalonym przez dyrektora, nie później niż na 30 dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego.

6. Na trzy dni szkolne przed planowanym terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej każdy nauczyciel ma obowiązek podać uczniowi proponowaną ocenę semestralną lub roczną. Jeżeli nauczyciel nie dotrzyma tego terminu, oceny ustala wychowawca klasy po uzgodnieniu z dyrektorem.

7. Zasady poprawiania ocen, w tym ocen niedostatecznych:

1) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;

2) uczeń ma prawo złożyć podanie do dyrektora z prośbą o zweryfikowanie oceny rocznej (semestralnej) w ostatnim tygodniu nauki, jednak nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. Dyrektor podejmuje decyzję o egzaminie z danego przedmiotu;

3) poprawa oceny niedostatecznej z pracy pisemnej powinna być przeprowadzona w formie pisemnej w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 20. 1. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

1) egzaminator – nauczyciel danego przedmiotu;

2) drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu.

3) egzamin odbywa się w formie pisemnej i ustnej w wyznaczonym przez dyrektora terminie (wcześniej ustalonym z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi). Pytania egzaminacyjne opracowuje egzaminator w porozumieniu z drugim członkiem komisji;

4) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia;

5) egzaminy klasyfikacyjne dla uczniów przyjętych na wyższe semestry przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora. Nauczyciel określa zakres i wymagania z przeprowadzonego egzaminu, sporządza protokół, który jest dołączany do arkusza ocen ucznia.

2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych. Tryb prowadzenia egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy. Protokół z egzaminu dołącza się do arkusza ocen ucznia.

3. Egzamin weryfikujący ocenę z przedmiotu przeprowadzany jest na wniosek ucznia, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem zaniżona. Uczeń powinien określić, o jaki stopień się ubiega. Egzamin weryfikujący wiedzę ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego, plastyki i elementów informatyki, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych). Egzamin powinien odbyć się do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki. Do przeprowadzenia egzaminu weryfikującego dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:

1) dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel uczący danego przedmiotu - jako egzaminator;

3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.

4. Pytania (ćwiczenia), zadania praktyczne (egzaminacyjne) opracowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń egzaminacyjnych, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.

5. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:

1) podwyższyć ocenę uczniowi do stopnia, o który się ubiega;

2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia. Od ustalonego przez komisję stopnia nie ma odwołania. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne roczne ze wszystkich przedmiotów.

§ 21. 1. 1 Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne, zachowanie w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

3. O pozytywnym lub negatywnym zachowaniu ucznia nauczyciele informują wychowawcę klasy na bieżąco, poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym.

4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy.

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

§ 22. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega ewaluacji pod koniec każdego roku szkolnego na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety ewaluacyjne skierowane do nauczycieli i uczniów.

Rozdział 5.
ORGANIZACJA PRACY

§ 23. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

3. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być organizowane w zespole międzyoddziałowym.

§ 24. Zasady podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa, ustala dyrektor z uwzględnieniem zasad określonych w ramowym planie nauczania.

§ 25. 1. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

§ 26. Zajęcia edukacyjne w ramach nauki zawodu mogą odbywać się w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.

§ 27. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji.

§ 28. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia zajęć, w szczególności zajęć specjalistycznych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

§ 29. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek: szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

§ 30. Szkoła organizuje w ramach posiadanych możliwości organizacyjnych dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, które mają zwiększyć szansę ich zatrudnienia. Wyżej wymienione zajęcia będą organizowane w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego.

§ 31. Szkoła korzysta z pracowni szkolnych, pracowni ćwiczeń praktycznych oraz warsztatów szkolnych funkcjonujących w ramach Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 na zasadach wspólnych dla całego Zespołu.

§ 32. 1. Szkoła korzysta z biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 na zasadach wspólnych dla całego Zespołu.

2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9.

Rozdział 6.
PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33. Pracownikami Szkoły są:

1) nauczyciele;

2) pracownicy administracyjni;

3) pracownicy obsługi.

§ 34. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, który podlega bezpośrednio dyrektorowi.

§ 35. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do jego obowiązków w szczególności należy:

1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktyczno - wychowawczych;

2) zabezpieczenie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;

3) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;

4) stosowanie indywidualizacji w ocenianiu postępów ucznia w nauce, w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy;

5) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy;

6) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz opieka nad powierzoną pracownią i planowanie jej wyposażenia;

7) współpraca z domem rodzinnym i środowiskiem ucznia oraz instytucjami wspomagającymi jego rozwój;

8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zajęć planowych i pozalekcyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

9) ocenianie bieżące, semestralne i roczne osiągnięć uczniów;

10) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 36. 1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel - wychowawca klasy.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) poznanie potrzeb uczniów;

2) systematyczne spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) i pedagogiem;

3) podejmowanie działań zapobiegających powstawaniu konfliktów oraz umożliwiających ich rozwiązywanie.

3. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

1) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

2) w miarę możliwości planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego integrującego środowisko;

3) informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach nauczania uczniów, ich postępach, trudnościach i ewentualnym zagrożeniu niepromowaniem;

4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia.

4. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy:

1) merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych;

2) jeżeli jest nauczycielem rozpoczynającym pracę - opiekuna (doświadczonego nauczyciela) przydzielonego mu przez dyrektora.

5. Wychowawca klasy ma prawo zwrócić się do dyrektora w każdej sprawie dotyczącej wychowanków.

§ 37. Zadania pedagoga określają odrębne przepisy.

§ 38. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo- zadaniowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu przedmiotowego.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów, a także uzgadniania metod i sposobów prowadzenia zajęć;

2) organizowania wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

Rozdział 7.
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 39. Nabór uczniów do Szkoły odbywa się drogą elektroniczną.

§ 40. 1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;

3) korzystania z doraźnej pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

6) rozwijania zainteresowań;

7) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami kontroli postępów w nauce oraz sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;

8) pomocy w przypadku trudności w nauce;

9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;

2) zdobywania wiedzy i rozwijania umiejętności;

3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;

4) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego;

5) dbania o własne życie, zdrowie i higienę;

6) usprawiedliwiana nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

7) przestrzegania regulaminu uczniowskiego oraz innych regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły.

§ 41. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1) wysokie oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;

2) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;

3) wyróżniające się wywiązywanie z obowiązków ucznia ;

4) działalność na rzecz Szkoły;

5) dzielność, odwagę i wzorową postawę obywatelską.

2. Rodzaje nagród:

1) pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów klasy;

2) pochwała dyrektora wobec uczniów klasy;

3) pochwała dyrektora wobec uczniów całej Szkoły;

4) dyplom uznania;

5) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów).

3. Nagrody określone w ust. 2 pkt 2-6 przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy.

§ 42. 1. Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.

2. Rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy klasy;

2) upomnienie lub nagana dyrektora;

3) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania Szkoły na zewnątrz (udziału w konkursach, rozgrywkach sportowych);

4) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;

5) skreślenie z listy uczniów.

3. Kary określone w ust. 2 pkt 2-5 są udzielane przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy.

4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

5. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, nie krótszy niż 1/2 roku, na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.

6. Uczeń ma prawo odwołać się od kar osobiście lub za pośrednictwem rodziców - do dyrektora.

7. Od skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.

Rozdział 8.
GOSPODARKA FINANSOWA

§ 43. 1. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest roczny plan finansowy jednostki.

Rozdział 9.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44. 1. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 podaje się nazwę Szkoły.

§ 45. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 46. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Uzasadnienie

Podjęcie uchwały w sprawie przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 9, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 w Łodzi przy al. Politechniki 38 jest związane z treścią art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 205, poz. 1206), który wejdzie w życie w dniu 1 września 2012 r. Powyższy przepis zobowiązuje organy prowadzące do przekształcenia z dniem 1 września 2012 r. dotychczasowych 2-letnich zasadniczych szkół zawodowych w zasadnicze szkoły zawodowe o 3-letnim cyklu kształcenia.

Przekształcenie Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 9, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 w Łodzi przy ul. al. Politechniki 38 nastąpi w trybie art. 59 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 z późn. zm.) zgodnie, z którym szkoła publiczna może być zlikwidowana (przekształcona) z końcem roku szkolnego przez organ prowadzący szkołę, po zapewnieniu przez ten organ uczniom możliwości kontynuowania nauki w innej szkole publicznej tego samego typu, a także odpowiednio o tym samym lub zbliżonym profilu kształcenia ogólnozawodowego albo kształcącej w tym samym lub zbliżonym zawodzie.

Miasto Łódź, rozpoczynając procedurę przekształcenia, wypełniło dyspozycje cytowanego powyżej art. 59 ustawy o systemie oświaty poprzez:

1. Podjęcie uchwały Nr XXXII/617/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 22 lutego 2012 r. w sprawie zamiaru przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 9, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 w Łodzi przy al. Politechniki 38.

2. Przekazanie Łódzkiemu Kuratorowi Oświaty w dniu 24 lutego 2012 r. uchwały Nr XXXII/617/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 22 lutego 2012 r. w sprawie zamiaru przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 9, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 w Łodzi przy al. Politechniki 38, z prośbą o wydanie opinii w przedmiotowej sprawie (pismem nr ŁKO.WSiK.542.76 2012 z dnia 1 marca 2012 r. Łódzki Kurator Oświaty wydał pozytywną opinię).

3. Poinformowanie rodziców uczniów (na zorganizowanym przez dyrektora szkoły zebraniu – każdy rodzic podpisał zawiadomienie o zamiarze przekształcenia) o zamiarze przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 9, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 w Łodzi przy al. Politechniki 38.

DYREKTOR
WYDZIAŁU EDUKACJI
Małgorzata Zwolińska