

**STATUT**  
**GIMNAZJUM nr 6**  
Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI  
**W CHORZOWIE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 17.09.1991 r o systemie oświaty
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21.05.2001 r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół
3. Ustawa z dnia 26.01.1982r – Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami
4. Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
5. Ustawa z dnia 20.02.2015 o zmianie ustawy o systemie oświaty
6. Rozporządzenie MEN z dnia 24.07.2015 w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

## ROZDZIAŁ I

### NAZWA SZKOŁY

#### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Gimnazjum nr 6 z oddziałami sportowymi im. Miłośników Ziemi Śląskiej w Chorzowie.
2. Siedzibą gimnazjum jest budynek nr 2 położony w Chorzowie przy ul. Harcerskiej na działkach nr 929/100, 928/95, 936/101, 937/104, 1692/91.

#### § 2

1. Nazwa używana przez szkołę brzmi:  
**„Gimnazjum nr 6 z oddziałami sportowymi im. Miłośników Ziemi Śląskiej w Chorzowie”**
2. Na pieczęci metalowej używana jest nazwa:  
„Gimnazjum nr 6 im. Miłośników Ziemi Śląskiej w Chorzowie”  
Na stemplu:  
„Gimnazjum nr 6 im. Miłośników Ziemi Śląskiej w Chorzowie  
41– 503 Chorzów, ul. Harcerska 2”

## ROZDZIAŁ II

### INFORMACJE O SZKOLE

#### §3

1. Organem prowadzącym gimnazjum jest Miasto Chorzów.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.  
Nadzór pedagogiczny nad gimnazjum sprawuje: Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest placówką kształcącą dzieci narodowości i obywatelstwa polskiego.  
Do szkoły mogą uczęszczać dzieci innej narodowości.
4. Językiem obowiązującym w szkole jest język polski.
5. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
6. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
7. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

## CEREMONIAŁ SZKOLNY

#### § 4

Szkoła posiada sztandar

#### § 5

Ceremoniał szkolny obejmuje:

- 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

- 2) ślubowanie nowoprzyjętych uczniów klas pierwszych;
- 3) uroczyste wręczenie świadectw ukończenia szkoły;
- 4) Dzień Edukacji Narodowej;
- 5) Święto Niepodległości;
- 6) Dzień Śląski
- 7) Dzień Zdrowia.

## **CELE I ZADANIA GIMNAZJUM**

### § 6

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( tekst jednolity Dz. U. Nr 61 poz. 329 z 1996r. z późn. zmianami) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum,
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów, zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków gimnazjum i wieku ucznia,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

### § 7

1. Gimnazjum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Uczniowie mają prawo do korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inne placówki specjalistyczne.
3. Gimnazjum umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

### § 8

1. Do realizacji swoich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - biblioteki z czytelnią ,
  - świetlicy i stołówki,
  - zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
2. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, który odpowiada za ich pełne bezpieczeństwo.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca i inne osoby upoważnione do sprawowania opieki przez dyrektora szkoły.
4. Wycieczki szkolne organizuje się zgodnie z regulaminem wycieczek.
5. Uczeń gimnazjum ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerwy między lekcjami, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów.
6. Przebieg dyżurów nauczycielskich szczegółowo określa Regulamin Dyżurów.

## Rozdział III

### ORGANY GIMNAZJUM

#### § 9

1. Organami gimnazjum są:

- a) Dyrektor Gimnazjum,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski.

2. Wymienione organy szkoły działają według własnych regulaminów, które nie są sprzeczne ze Statutem Szkoły i ustawą

3. Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

#### § 10

### DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor szkoły jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły, wychowawcą i opiekunem uczniów, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą gimnazjum,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- c) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ nadzorujący,
- e) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- f) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, podsumowanie pracy szkoły,
- g) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów – organizuje konferencje klasyfikacyjne,
- h) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta nauczyciela”,

2) W zakresie spraw organizacyjnych:

- a) opracowuje arkusz organizacyjny,
- b) zatrudnia i zwalnia nauczycieli, pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- c) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły oraz przenoszenia ich do innych oddziałów, zgodnie z właściwymi przepisami,
- d) zapewnia prawidłowy przebieg awansu zawodowego nauczycieli,
- e) nadaje stopień awansu zawodowego z nauczyciela stażysty na kontraktowego,
- f) dokonuje oceny pracy nauczycieli po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- g) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom gimnazjum,
- h) opracowuje roczny plan pracy szkoły,

- i) podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników do dnia 15 czerwca danego roku szkolnego.
  - j) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
  - k) opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - l) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
  - m) współpracuje z organami gimnazjum wymienionymi w pkt. 1 i współpracuje ze związkami zawodowymi,
  - n) wydaje polecenia służbowe,
  - o) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.
- 3) W zakresie spraw finansowych:
- a) dysponuje środkami finansowymi,
  - b) opracowuje projekt budżetu szkoły,
  - c) wnioskuje do organu prowadzącego w sprawach rozwoju bazy materialno – technicznej placówki.
- 4) W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
  - b) dba o powierzone mienie,
  - c) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
  - e) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
- 5) W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
  - c) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
  - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 4) gospodarowanie składnikami majątkowymi i zasobami finansowymi i ich zabezpieczenie,
  - 5) stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu szkoły,
  - 6) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, ochronę pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor szkoły.
6. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora obowiązki pełni osoba wyznaczona przez dyrektora.

## § 11

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Gimnazjum.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Gimnazjum bez względu na wymiar czasu ich pracy.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym po konsultacji

z pozostałymi organami regulaminem, zwanym Regulaminem Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 6 w Chorzowie.

4. Do Kompetencji Rady Pedagogicznej należą w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Gimnazjum,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Gimnazjum,
- 4) ustalanie organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie działań dyscyplinarnych wobec uczniów w zakresie określonym w niniejszym Statucie,
- 6) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Gimnazjum o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie wicedyrektora (innego kierownika),
- 7) przygotowanie projektu i uchwalenie zmian Statutu Gimnazjum, po skonsultowaniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim, oraz uzgodnieniu z organem prowadzącym,
- 8) przygotowanie i uchwalenie wszystkich regulaminów wewnętrznych Gimnazjum, po konsultacji z pozostałymi organami, oprócz zastrzeżonych do kompetencji innych organów Gimnazjum,
- 9) uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki Gimnazjum, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- 10) Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Gimnazjum, a w tym w szczególności tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych,
- 2) wnioski Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) projekt planu finansowego Gimnazjum.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Członków Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców i pracowników Gimnazjum.

## § 12

### **RADA RODZICÓW**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z każdego oddziału wybrany w tajnych wyborach. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora gimnazjum i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Rada Rodziców pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły. Rada Rodziców z uzyskanych środków finansowych wspiera działalność szkoły i działa na rzecz poprawy bazy szkoły w oparciu o Plan Finansowy Rady Rodziców Gimnazjum nr 6 na dany rok szkolny.
6. Opiniuje przedstawiony przez Dyrektora Szkoły projekt planu finansowego.
7. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora gimnazjum.
8. Opiniuje Szkolny Zestaw Programów i Szkolny Zestaw Podręczników, Statut w tym Wewnątrzszkolny System Oceniania, Regulamin Gimnazjum, a także może opiniować pracę nauczyciela starającego się o podwyższenie stopnia awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego i mianowanego.
9. Uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w tej sprawie program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do dnia uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Rada Rodziców w realizacji swoich działań współdziała z Dyrektorem gimnazjum i Radą Pedagogiczną dla uzyskania jak najlepszych wyników swojej działalności.
11. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin działalności Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

## § 13

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. W Gimnazjum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie tej placówki oświatowej.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego oraz jego organizację określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego po konsultacji z ogółem uczniów oraz pozostałymi organami działającymi w Gimnazjum.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są: zarząd, samorządy klasowe, walne zebrania samorządów klasowych.
4. Samorząd Uczniowski swoje stanowiska opiniujące i wnioskujące określa w drodze uchwał, których formy i zasady podejmowania określa Regulamin Samorządu uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski może organizować ponadto sklepik szkolny, którego organizację określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski może poprzez swoje regulaminowe organy przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Gimnazjum. Samorząd w szczególności może:
  - 1) zapoznawać się z: Programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami
  - 2) uzyskać jawną i umotywowaną ocenę postępów w nauce i zachowaniu uczniów,
  - 3) organizować życie szkolne w Gimnazjum,
  - 4) redagować i wydawać gazetkę szkolną,
  - 5) wnosić do wyboru kandydaturę nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.



## § 14

1. Organy Gimnazjum współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) realizację wspólnych zadań,
  - 2) przekazywanie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
  - 3) spotkania Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz Samorząd Uczniowski koordynowane przez Dyrektora Szkoły.
2. Sprawy sporne między organami gimnazjum rozstrzyga Dyrektor gimnazjum zgodnie z Regulaminem Przyjmowania i Rozpatrywania Skarg i Wniosków Gimnazjum nr 6 w Chorzowie, a w przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor Szkoły organ prowadzący lub nadzorujący Gimnazjum.

## ROZDZIAŁ IV

### *ORGANIZACJA GIMNAZJUM*

## § 15

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry kończone klasyfikacją uczniów. Klasyfikacja na koniec drugiego semestru stanowi podstawę do podjęcia decyzji o promowaniu do klasy programowo wyższej lub pozostawieniu ucznia w tej samej klasie na rok drugi.

## § 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku w oparciu o ramowe plany nauczania.
2. Arkusz organizacyjny gimnazjum zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

## § 17

1. Podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej, a także podstawowe zadania i sposoby ich realizacji w danym roku szkolnym określa plan pracy szkoły.
2. Plan pracy szkoły, na podstawie m.in. planów pracy poszczególnych nauczycieli, przygotowuje dyrektor, a zatwierdza na konferencji sierpniowej Rada Pedagogiczna.

## § 18

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć ustala dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Obecność ucznia na zajęciach lekcyjnych jest obowiązkowa.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, które nie mogą trwać krócej niż 5 minut. Dwie **dłuższe przerwy, przeznaczone są** na posiłek w stołówce szkolnej.

## § 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.
2. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych lub nadobowiązkowych określonych planem nauczania w oparciu o szkolny zestaw programów dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Liczba uczniów w oddziale ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
4. Liczba uczniów w oddziale wyrównawczym ustalana jest na podstawie odrębnych przepisów.
5. Podziału klasy na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
6. **Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:**
  - a) **języków obcych (jeżeli grupa liczy więcej niż 25 uczniów)),**
  - b) **wychowania fizycznego (jeżeli grupa liczy więcej niż 26 uczniów),**
  - c) **informatyki (jeżeli nie jest spełniony warunek – na każdego ucznia przypada osobne stanowisko komputerowe).**
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęć wyrównawczych, indywidualnego toku nauki, nauczania indywidualnego, nauczania języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
8. Dyrektor szkoły ma możliwość tworzenia klas sportowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia, nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 21

1. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski, także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
3. Wzór jednolitego stroju o którym mowa w ust. 1 ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor Szkoły może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

## § 22

### **BIBLIOTEKA I CZYTELNIĄ SZKOLNA**

1. Biblioteka i czytelnia szkolna są pracownikami szkolnymi, służącymi do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej rodziców.
2. Biblioteka i czytelnia zajmują pomieszczenia na piętrze budynku, które są przeznaczone na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru.
3. Zadania biblioteki szkolnej :
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowanie materiałów bibliotecznych,
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
  - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
  - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych,
  - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
4. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają:
  - 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
  - 2) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
5. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy w zakresie prac pedagogicznych należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej, tworzenie przyjaznych i zgodnych z obowiązującymi zasadami warunków sprzyjających realizacji potrzeb społeczności szkolnej w celu doskonalenia, poszukiwania, porządkowania oraz wykorzystywania informacji pozyskiwanych z różnych źródeł informacji, w tym pozyskanych za pomocą technologii informacyjnej.
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
  - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
6. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy w zakresie prac organizacyjno-technicznych należy:
  - 1) gromadzenie zbiorów oraz poszerzanie ich poprzez poszukiwanie, wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, a także posługiwanie się w tym celu technologią informacyjną, aby zbiory spełniały oczekiwania społeczności szkolnej,
  - 2) ewidencję i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami lub

- standardami,
- 3) selekcję zbiorów,
  - 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego – katalogi i kartoteki zagadnieniowe,
  - 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
  - 6) sporządzanie projektów rocznych i długoterminowych planów pracy biblioteki,
  - 7) sporządzanie projektów budżetu biblioteki.
7. Do obowiązków nauczycieli należy:
- 1) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - 2) poznanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole,
  - 3) współpraca z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów.
8. Do obowiązków nauczycieli wychowawców należy:
- 1) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania uczniów stroniących od książki,
  - 2) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki, udzielenie pomocy w egzekwowaniu zwrotu wypożyczonych zbiorów i rozliczeń za zgubienie i zniszczenie ich.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy oraz stanowisk komputerowych określają odrębne regulaminy.

## § 23

### **ŚWIETLICA SZKOLNA**

1. Dla uczniów gimnazjum organizuje się świetlicę szkolną.
2. (W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy co najmniej 25 uczniów).
3. Świetlica szkolna jest miejscem wspierania:
  - 1) wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia
  - 2) świadomego i aktywnego przygotowania ucznia do życia w społeczeństwie,
4. Świetlica służy realizacji programu nauczania i wychowania; wspiera pracę nauczycieli, wspomaga w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
5. Świetlica uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcącej, wychowawczej, i opiekuńczej.
6. Zadania świetlicy szkolnej:
  - 1) rozwijanie umiejętności społecznych wychowanków: nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z rówieśnikami, dorosłymi, osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości,
  - 2) kształtowanie odpowiedzialności za własne postępowanie,
  - 3) rozwój i pielęgnowanie kontaktów międzyludzkich, w tym koleżeństwa i przyjaźni,
  - 4) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za dobrą atmosferę w życiu rodzinnym i szkole,
  - 5) kształtowanie umiejętności dokonywania właściwego wyboru w korzystaniu z mediów,
  - 6) kształtowanie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego,
  - 7) kształtowanie szacunku do własnego ciała i odpowiedzialności za nie,
  - 8) rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
  - 9) kształtowanie twórczego rozwiązywania problemów,
  - 10) rozwijanie odporności emocjonalnej oraz pozytywnej motywacji do podejmowania zadań,
  - 11) kształtowanie świadomości ekologicznej uczniów oraz wdrażanie do racjonalnych zachowań w kontakcie z przyrodą,

- 12) kształtowanie wrażliwości estetycznej i artystycznej wychowanka oraz wyobraźni,
- 13) kształtowanie kultury współżycia, tolerancji oraz wyzwalanie społecznie pożądanego zachowań,
- 14) kształtowanie umiejętności wyrażania własnych poglądów, słuchanie innych, argumentowania zachowań, oceniania zaistniałej sytuacji i podejmowania decyzji,
- 15) kształtowanie postawy akceptującej siebie, własną pleć, uczucia, zainteresowania,
- 16) kształtowanie wrażliwości moralnej, wpajanie wartości i zasad etycznych,
- 17) kształtowanie zdrowego stylu życia i postawy asertywnej wobec zagrożeń dla zdrowia i życia,
- 18) kształtowanie poczucia własnej wartości szacunku dla innych,
- 19) kształtowanie pozytywnego myślenia, wiary we własne siły i możliwości,
- 20) rozwijanie wrażliwości na problemy środowiska,
- 21) kształtowanie postawy społecznej poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
- 22) wyzwalanie potrzeby samo wykształcenia i samowychowania,
- 23) rozwijanie samoakceptacji i zdolności samooceny,
- 24) organizowanie żywienia zbiorowego przy współpracy z OPS i UM.

#### 7. Czas pracy świetlicy:

- 1) świetlica szkolna jest czynna w dni zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole w godz. 8.00 – 16.30,
- 2) w dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych świetlica jest nieczynna.

#### 8. Zadania nauczyciela świetlicy:

1) Praca dydaktyczno- wychowawcza;

2) Praca opiekuńczo- wychowawcza:

- a) indywidualna pomoc przy odrabianiu zadań domowych i w przygotowaniu do zajęć lekcyjnych,
- b) wyrabianie nawyku samodzielnej nauki,
- c) otaczanie szczególną troską i opieką dzieci mających trudności w nauce,
- d) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych,
- e) poznawanie historii, kultury, tradycji i infrastruktury najciekawszych miast Polski,
- f) kształtowanie szacunku wobec rodziców, nauczycieli, rówieśników i osób starszych,
- g) włączanie wychowawców w organizacje imprez i uroczystości szkolnych,
- h) podkreślanie roli dobrego zachowania i kultury osobistej w codziennym życiu,
- i) wdrażanie do dbałości o własny wygląd,
- j) troska o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo dzieci,
- k) pogadanki n/t bezpieczeństwa w szkole i na ulicy,
- l) informowanie o różnych rodzajach zagrożeń zdrowia człowieka i możliwości ich minimalizowania lub eliminowania,
- m) uświadamianie skutków działania środków odurzających na organizm ludzki,
- n) kształtowanie postawy asertywnej,
- o) propagowanie idei abstynencji,
- p) ukazywanie właściwej drogi życia,
- q) rozwijanie umiejętności porozumiewania asertywności,
- r) rozwijanie umiejętność zdobywania i zachowania przyjaźni,
- s) rozwijanie umiejętność rozwiązywania konfliktów i sytuacji problemowych,
- t) rozwijanie umiejętność radzenia sobie ze stresem i agresją.

3) Praca organizacyjno-techniczna:

- a) zapewnianie wszechstronnej pomocy uczniom,
- b) współpraca z nauczycielami i wychowawcami,
- c) prowadzenie bieżącej dokumentacji (dzienniki, zestawienia żywienia),
- d) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu,

e) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

9. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę:

- 1) Korzystanie posiłków stołówce szkolnej jest odpłatne.
- 2) Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 3) Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat za korzystanie z posiłków:
  - a) w przypadku szczególnie trudniej sytuacji materialnej rodziny,
  - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

## § 24

### **BAZA GIMNAZJUM**

Dla realizacji celów statutowych gimnazjum posiada następującą bazę:

- a) sale dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę,
- b) pracownię multimedialną,
- c) sale gimnastyczne wraz z zapleczem,
- d) basen wraz z zapleczem,
- e) 2 boiska sportowe,
- f) siłownię wraz z zapleczem
- g) gabinet pedagoga,
- h) bibliotekę,
- i) czytelnię,
- j) świetlicę,
- k) szatnię,
- l) zaplecze kuchenne i jadalnię,
- m) archiwum,
- n) sekretariat,
- o) gabinety dyrektora i wicedyrektora,
- p) gabinet higieny szkolnej.

## **ROZDZIAŁ V**

### ***NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM***

## § 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

## § 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel może zostać wyznaczony przez dyrektora na opiekuna stażu nauczyciela stażysty i kontraktowego.

3. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) realizować programy kształcenia, wychowania i opieki w powierzonym przedmiocie, klasie i zespole, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i standardach wymagań,
  - 2) stosowanie właściwych metod nauczania,
  - 3) właściwe i systematyczne przygotowanie się zarówno pod względem metodycznym, jak i merytorycznym do wszystkich zajęć szkolnych,
  - 4) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć, dbałość o właściwą strukturę lekcji,
  - 5) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętym przez szkołę WSO,
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
  - 7) wzbogacanie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub zajęć pozalekcyjnych,
  - 9) kontrolowanie obecność uczniów na każdej lekcji,
  - 10) systematyczne kontrolowanie miejsca pracy pod względem BHP,
  - 11) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
  - 12) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycielskich,
  - 13) przestrzeganie zapisów statutu szkoły,
  - 14) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 15) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie kierownikowi gospodarczemu ich występowania,
  - 16) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
  - 17) używanie sprawnego sprzętu podczas zajęć sportowych, zgodnie z jego przeznaczeniem,
  - 18) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
  - 19) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
  - 20) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
  - 21) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 22) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
  - 23) wybrać program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego a wybrany program oraz podręcznik przedstawić Radzie Pedagogicznej,
  - 24) pomoc uczniom uzdolnionym w przygotowaniu do konkursów, olimpiad lub innych im przez szkolnych
4. Jeśli nauczyciel jest opiekunem sali w której znajduje się sprzęt komputerowy ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

## § 27

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowanie wymagań edukacyjnych oraz sposobu badania osiągnięć,
  - 3) współuczestniczenie w planowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 28

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanego dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził przez cały tok nauczania w gimnazjum.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy gimnazjum, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami gimnazjum, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 2) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 3) realizować program wychowawcy klasowego,
  - 4) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną w Chorzowie i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 8) podejmować zadania w zakresie preorientacji zawodowej, kształcenia się, wyboru zawodu, itp.,
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
  - 11) organizować zebrania z rodzicami – zgodnie z Planem Pracy Szkoły.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej w Chorzowie i pedagoga szkolnego.

## § 29

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny jest organizatorem i koordynatorem większości działań wychowawczych szkoły, a w niektórych przypadkach ich bezpośrednim wykonawcą.
3. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - 2) współudział w planowaniu pracy wychowawczej w szkole,
  - 3) profilaktyka wychowawcza,
  - 4) indywidualna opieka i pomoc pedagogiczna i psychologiczna,
  - 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,



- 6) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - 7) współdziałanie z innymi podmiotami w zakresie pomocy materialnej dla dzieci wymagających szczególnej troski,
  - 8) kierowanie uczniów, na wniosek wychowawcy bądź innego nauczyciela, na badania specjalistyczne,
  - 9) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami,
  - 10) organizowanie własnego warsztatu pracy.
4. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
    - 1) dziennik pedagoga wg zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami,
    - 2)teczki indywidualne dzieci i młodzieży zawierające dokumentację prowadzonych czynności i obserwacji.
  5. W szkole może być zatrudniony psycholog szkolny, który uzupełnia działania pedagoga i prowadzi dokumentację obowiązującą dla pedagoga szkolnego.

### § 30

1. W gimnazjum, które liczy co najmniej 12 oddziałów dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora.
2. W gimnazjum, w którym liczba oddziałów jest mniejsza od 12 dopuszcza się możliwość stanowiska wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego.
3. W gimnazjum, które liczy powyżej 24 oddziałów dopuszcza się możliwość utworzenia drugiego stanowiska wicedyrektora.
4. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.
5. Zakres kompetencji wicedyrektora:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
  - 3) opracowuje plan zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 4) przygotowuje rozliczenie godzin nadliczbowych nauczycieli,
  - 5) kontroluje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli,
  - 6) koordynuje prace Komisji Wychowawczej,
  - 7) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
  - 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora gimnazjum.
6. Zakres kompetencji i czynności dla wicedyrektora w formie pisemnej określa dyrektor. Wicedyrektor potwierdza przyjęcie tych obowiązków własnoręcznym podpisem.

### § 31

1. W gimnazjum tworzy się w ramach posiadanych środków finansowych i potrzeb następujące stanowiska administracji i obsługi:
  - a) referent,
  - b) sekretarz szkoły,
  - c) księgowy,
  - d) intendent,
  - e) sprzątaczkę,
  - f) rzemieślnik,
  - g) woźny,
  - h) kucharz,

- i) pomocnik kucharza,
  - j) ratownik
  - k) konserwator basenu.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
  3. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ VI**

### ***UCZNIOWIE GIMNAZJUM***

#### § 32

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Dyrektor Szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia do gimnazjum jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
3. Dyrektor gimnazjum, na wniosek rodzica, może przyjąć ucznia spoza obwodu szkoły. Warunkiem przyjęcia ucznia są możliwości organizacyjne szkoły.
4. Na wniosek rodziców oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

#### § 33

1. Uczeń gimnazjum ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej,
  - 3) korzystania z pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów – tylko pod opieką nauczyciela,
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 6) nietykalności osobistej,
  - 7) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
  - 10) korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego, wychowawcy i innych specjalistycznych ośrodków,
  - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, w tym na zajęciach pozalekcyjnych,
  - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 13) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych,
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 15) reprezentowania szkoły na zewnątrz w zawodach sportowych, konkursach lub innych imprezach; uczeń ten jest traktowany jako obecny w szkole.

2. Uczeń wybitnie uzdolniony, posiadający pozytywną opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej oraz Rady Pedagogicznej może na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) realizować Indywidualny Tok Nauki lub Indywidualny Program Nauki:

1) uczeń objęty Indywidualnym Tokiem lub Programem Nauki klasyfikowany jest dwa razy w roku (semestr I i semestr II) na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych,

**2) Uczeń objęty ITN uczestniczy w zajęciach zgodnie z możliwościami. Możliwy jest u niego zapis - ob ( gdy jest na zajęciach ) lub zw ( gdy nie jest obecny na zajęciach).**

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i innych obowiązujących na jej terenie regulaminach, a zwłaszcza:

- 1) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i programem nauczania, w pełni efektywnie wykorzystywać czas nauki,
- 3) wypełniać polecenia nauczycieli, dyrekcji gimnazjum i innych pracowników szkoły, przestrzegać obowiązujących przepisów i zarządzeń władz szkolnych, powierzone zadania wykonywać sumiennie i odpowiedzialnie,
- 4) przestrzegać regulaminów obiektów i pracowni, znajdujących się poza terenem szkoły, w których odbywają się obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze,
- 5) podporządkować się regulaminom wycieczek szkolnych,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 7) być współodpowiedzialnym za życie i zdrowie innych członków społeczności szkolnej,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) wystrzegać się nałogów, przestrzegać zakazu palenia papierosów( **w tym papierosów elektronicznych**) picia alkoholu, używania środków dopingująco – odurzających,
- 10) przychodzić do szkoły ubrany schludnie i czysto, a strój powinien być dostosowany do okoliczności, zgodny z normami obyczajowymi, nie noszący znamion przynależności do grup nieformalnych,
- 11) dbać o honor i tradycję szkoły,
- 12) brać udział w organizowanych przez szkołę imprezach, uroczystościach, przyczyniać się do ich pomyślnego i spokojnego przebiegu,
- 13) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 14) usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach szkolnych (pisemna prośba rodzica o usprawiedliwienie lub zaświadczenie lekarskie do wychowawcy klasy dostarczone do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły),
- 15) uzupełnić braki wynikające z jego nieobecności na zajęciach (w tym wynikające z faktu reprezentowania szkoły na zewnątrz: zawody, konkursy, imprezy różnego typu) po rozmowie z nauczycielem w terminie do 2 tygodni,
- 16) bezwzględnie wyłączyć i nie korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych.

## § 34

1. Uczeń Gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) wzorową postawę,
- 3) aktywną działalność na rzecz gimnazjum i środowiska,
- 4) dzielność i odwagę,
- 5) stuprocentową frekwencję.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów klas I – III gimnazjum:

a. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,

- b.pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
  - c.dyplom,
  - d.bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
  - e.nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, Rady Rodziców, sponsorów i innych podmiotów.
  5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
  6. Ustala się następujące rodzaje kar:
    - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
    - b) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
    - c) upomnienie dyrektora,
    - d) upomnienie dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
    - e) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
    - f) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach,
    - g) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły.
  7. Powyższe kary, za wyjątkiem pkt. a i b, nakłada Dyrektor.
  8. O nałożonej karze informuje się rodziców (opiekunów prawych ucznia).
  9. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.
  10. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor gimnazjum może w uzasadnionych przypadkach skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
    - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
    - 2) dopuszcza się kradzieży,
    - 3) wchodzi w kolizje z prawem,
    - 4) demoralizuje innych uczniów,
    - 5) permanentnie narusza postanowienia Statutu Gimnazjum.
  11. Uczeń Gimnazjum może być skreślony z listy uczniów, jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innego gimnazjum, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Śląskiego Kuratora Oświaty.

## § 35

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia  
Skargi i wnioski można składać w interesie publicznym, Szkoły, własnym lub innej osoby za jej zgodą wyrażoną w sposób wyraźny.
  - 1) Nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi lub wniosku, jeżeli działał w granicach prawem dozwolonych.
  - 2) Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez organy Szkoły albo przez osoby w niej zatrudnione, naruszenie praworządności lub interesów skarżących a także przewlekłe załatwianie spraw.
  - 3) Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji w przedmiocie realizacji zadań Szkoły, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom organów Szkoły oraz osób w niej zatrudnionych, ochrony mienia Szkoły, lepszego zaspokajania potrzeb społeczności szkolnej i okolicznej ludności.
  - 4) O tym, czy pismo jest skargą czy wnioskiem decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.
2. Przyjmowanie skarg i wniosków.
  - 1) Skargi i wnioski mogą być składane przez każdą pełnoletnią osobę fizyczną, osobę prawną, bądź jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.

- 2) Skargi i wnioski mogą być również składane przez niepełnoletnich uczniów Szkoły.
- 3) Skargi i wnioski mogą być wnoszone w Sekretariacie Szkoły pisemnie, telegraficznie, za pomocą faksu lub poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
- 4) Skargi i wnioski mogą być również zgłaszane bezpośrednio organowi upoważnionemu do ich rozpatrzenia w terminach wyznaczonych do przyjmowania osób zainteresowanych.
- 5) W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
- 6) W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko( nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
- 7) Wzór protokołu przyjęcia skargi lub wniosku znajduje się w Sekretariacie Szkoły.
- 8) Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza ich złożenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
- 9) Przyjęte skargi i wnioski zamieszcza się w rejestrze skarg i wniosków.
- 10) Rejestr skarg i wniosków należy przechowywać w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych spraw.
- 11) Każdego składającego skargę lub wniosek należy zapoznać z treścią par. 57.

## 12. Rozpatrywanie skarg i wniosków.

- 1) Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły.
- 2) Dyrektor Szkoły może w drodze pisemnego upoważnienia przekazać swojemu imiennie wskazanemu Zastępcy rozpatrzenie poszczególnych skargi lub wniosku.
- 3) Dyrektor Szkoły może również w drodze pisemnego upoważnienia przekazać swojemu imiennie wskazanemu Zastępcy rozpatrywanie skarg i wniosków na czas określony w upoważnieniu.

## 13. Kuratorium Oświaty – Delegatura w Bytomiu rozpatruje:

- 1) Odwołania od rozstrzygnięć Dyrektora Szkoły lub jego Zastępców w przedmiocie załatwienia skarg i wniosków w sprawach związanych z działalnością oświatową i wychowawczą Szkoły,
- 2) Skargi i wnioski dotyczące realizacji zadań w w/w sprawach przez Dyrektora Szkoły lub jego Zastępcę.

## 14. Prezydent Miasta Chorzowa rozpatruje:

- 1) odwołania od rozstrzygnięć Dyrektora Szkoły lub jego Zastępców w przedmiocie załatwienia skarg i wniosków w sprawach innych niż wymienione w pkt. 13.,
- 2) skargi i wnioski dotyczące realizacji zadań w w/w sprawach przez Dyrektora Szkoły lub jego Zastępcę.

15. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

16. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu wnoszącego skargę lub wniosek wzywa się do złożenia wyjaśnienia lub uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

17. Skargę lub wniosek należy załatwić bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie miesiąca od daty wpływu, z zastrzeżeniem ust. 16.

18. Jeżeli załatwienie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy – przed rozpatrzeniem skargi lub wniosku zbiera się niezbędne materiały, można również zwrócić się do właściwych organów o ich przekazanie. W takiej sytuacji sprawę należy załatwić niezwłocznie po uzyskaniu danych wystarczających do jej rozstrzygnięcia, nie później jednak niż w terminie 14 dni.

19. Jeżeli z jakiejś przyczyny nie jest możliwe rozpatrzenie skargi lub wniosku w jednym z terminów określonych powyżej, organ rozpatrujący sprawę obowiązany jest w tych terminach zawiadomić wnoszącego o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia skargi lub wniosku oraz o przewidywanym terminie załatwienia sprawy.

20. O sposobie załatwienia skargi lub wniosku zawiadamia się wnoszącego.

21. Zawiadomienie to powinno zawierać :
- 1) oznaczenie organu, od którego pochodzi,
  - 2) wskazanie sposobu załatwienia skargi lub wniosku,
  - 3) podpis z podaniem imienia i nazwiska, a w razie rozpatrywania skargi lub wniosku przez Radę Pedagogiczną Szkoły – podpisy z podaniem imion i nazwisk wszystkich osób biorących udział w wydaniu rozstrzygnięcia,
  - 4) pouczenie o sposobie odwołania rozstrzygnięcia.
22. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi lub wniosku powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne.
23. Zawiadomienie doręcza się osobiście w Szkole lub listem poleconym na adres wskazany w skardze lub wniosku, za potwierdzeniem odbioru.
24. Niezadowolonemu z załatwienia skargi lub wniosku służy prawo odwołania od rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły lub jego Zastępcy do Kuratorium Oświaty – Delegatury w Bytomiu lub do Prezydenta Miasta Chorzowa
25. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły lub jego Zastępcy w terminie 14 dni od dnia doręczenia odwołania.
26. W postępowaniu odwoławczym terminy określone w ust. 18 liczone są od dnia wniesienia odwołania.
27. Od rozstrzygnięcia wydanego w postępowaniu odwoławczym odwołanie nie przysługuje.
28. Jeżeli Dyrektor Szkoły lub jego Zastępca uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może zmienić sposób załatwienia skargi lub wniosku i wydać nowe rozstrzygnięcie, bez przekazywania odwołania do Kuratorium Oświaty – Delegatury w Bytomiu lub do Prezydenta Miasta Chorzowa.
29. Niezadowolonemu z załatwienia skargi lub wniosku służy prawo odwołania od nowego rozstrzygnięcia zgodnie z ust 25.
30. W przypadku gdy skarga lub wniosek, w wyniku rozpatrzenia, uznane zostały za bezzasadne i ich bezzasadność wykazano w uzasadnieniu odmownego załatwienia, a wnoszący skargę lub wniosek ponowi je bez wskazania nowych okoliczności – organ właściwy do rozpatrzenia skargi lub wniosku w odpowiedzi na tę skargę lub wniosek może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko.
31. Skarga lub wniosek podlega rozpatrzeniu tylko w tym zakresie określonym w pkt. 2. W pozostałym zakresie skargę lub wniosek należy niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, przekazać właściwym organom oraz zawiadomić składającego skargę lub wniosek w przedmiocie przekazania.
32. Organ rozpatrujący skargę lub wniosek może, w ramach przysługujących mu kompetencji, wydać polecenie lub podjąć inne stosowane środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstawania.

## **ROZDZIAŁ VII**

### ***ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA UCZNIÓW***

#### **§ 36**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w celu spójnego oddziaływania na dzieci i młodzież, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i zdrowotnymi.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zaznajomienia się z programem kształcenia, wychowania i opieki w danej klasie i szkole,
  - 2) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

- 3) uzyskiwania informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce,
  - 4) cyklicznie organizowanych spotkań rodziców z wychowawcą klasy, w razie potrzeby z dyrektorem szkoły,
  - 5) współuczestniczenia w działaniach na rzecz poprawy warunków i unowocześniania środków technicznych koniecznych do odpowiedniego funkcjonowania szkoły.
3. Rodzice zobowiązani są do:
- 1) respektowania zasad realizacji obowiązku szkolnego przez swoje dziecko,
  - 2) uczestnictwa w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę klasy,
  - 3) indywidualnego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami przedmiotu w przypadku trudności w nauce lub zachowań rażąco wykraczających poza regulaminy obowiązujące w szkole,
  - 4) współdziałania z wychowawcą klasy w celu wyeliminowania przeszkód natury społecznej i psychicznej utrudniających dziecku postępy w nauce,
  - 5) interesowania się pracą domową dziecka oraz zapewnienia mu właściwych warunków do odrabiania zadań,
  - 6) przeglądu zeszytów przedmiotowych swych dzieci,
  - 7) dbania o zdrowie psychiczne i fizyczne swojego dziecka,
  - 8) pokrywania szkód wyrządzonych przez dziecko na terenie szkoły.

## ROZDZIAŁ VIII

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

#### § 37

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania został opracowany na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562) oraz Rozporządzenia MENiS z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U z 2005 r. Nr 58 poz. 504).

#### § 38

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. **W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej za pośrednictwem strony [www.synergia.librus.pl](http://www.synergia.librus.pl)**
3. 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 (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 39

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w Gimnazjum nr 6,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 4) przeprowadzania egzaminów poprawkowych,
  - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

#### § 40

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów):
  - o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Każdy rodzic ma możliwość zapoznania się ze standardami wymagań z poszczególnych przedmiotów w następującej formie:
  - na zebraniu rodziców przekazanie informacji przez wychowawcę klasy
  - w zeszyte przedmiotowym (rodzic lub opiekun potwierdza zapoznanie się z wymogami podpisem)
  - odczytanie wymagań edukacyjnych przekazanych przez nauczyciela drogą elektroniczną (synergia.librus)
  - standardy wymagań oraz plany wynikowe znajdują się do wglądu w szkole.

#### § 41

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) każdy nauczyciel przedmiotu udostępnia, do wglądu, poprawione i ocenione pisemne prace kontrole oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają zapoznanie się z dokumentacją własnoręcznym podpisem, na udostępnionych materiałach.
4. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia przechowywana jest przez dwa lata (bieżący oraz kolejny rok szkolny) przez nauczyciela przedmiotu.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Uzasadnienie oceny odbywa się na piśmie. Powinno składać się z dwóch części: 1- wskazanie zakresu wiedzy i umiejętności opanowanych przez ucznia w porównaniu do założeń programu nauczania w danym roku szkolnym (semestrze). 2- pomocy jakiej nauczyciel udzielił uczniowi w opanowaniu wiedzy i umiejętności.

#### § 42



1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 40 ust. 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, sztuki (plastyki, muzyki) należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### § 43

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. **Nauczyciel prowadzący zajęcia z informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie zwolnienia lekarskiego lub informacji od wychowawcy jest zobowiązany wprowadzić do librusa seryjne zwolnienie. Należy uzupełnić zakres zwolnienia dla danego ucznia. Jeśli w danej klasie uczy kilku nauczycieli – każdy z nich wpisuje to zwolnienie ze swojego konta.**

#### § 44

1. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### § 45

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania.
2. Wychowawca klasy wystawia (śródroczną) końcoworoczną ocenę zachowania ucznia po zachowaniu procedur:
  - 1) wychowawca klasy na podstawie szczegółowych zasad oceniania zachowania wystawia przewidywaną dla ucznia ocenę zachowania,
  - 2)wychowawca klasy przedstawia przewidywaną dla ucznia ocenę zachowania do zaopiniowania wszystkim nauczycielom uczącym w danej klasie,
  - 3)wychowawca klasy przedstawia przewidywaną dla ucznia ocenę zachowania do zaopiniowania wszystkim uczniom danej klasy,
  - 4) wychowawca klasy przedstawia przewidywaną dla ucznia ocenę zachowania do zaopiniowania ocenianemu uczniowi .
3. Uczniowie klasyfikowani są dwa razy w roku, na koniec każdego semestru.
4. Dyrektor szkoły ustala każdorazowo termin wystawienia ocen końcoworocznych (semestralnych) z przedmiotów nauczania i zachowania uczniów.

5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie końcoworocznej (semestralnej) z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.

Informacja przekazywana jest w jednej z następujących form:

- 1) informacja podczas zebrania rodziców ( pisemna notatka z podpisem rodzica, prawnego opiekuna),
- 2) pisemne powiadomienie rodziców, prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie niedostatecznej końcoworocznej (semestralnej) z przedmiotów nauczania oraz przewidywanej ocenie nagannej końcoworocznej (semestralnej) z zachowania,
- 3) list polecony w przypadku braku możliwości wymienionych w pkt. 1 i 2.

6. Od momentu uzyskania informacji o przewidywanej dla ucznia ocenie (semestralnej) końcoworocznej uczeń ma możliwość poprawienia oceny, w formie zaliczenia na ocenę co najmniej o jeden stopień wyższą niż przewidywana, we wszystkich czterech kategoriach:

- test, sprawdzian
- odpowiedź ustna
- aktywność
- zadanie domowe

7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrz. ust.10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wpisują nauczyciele do dziennika elektronicznego używając skrótów (zgodnie z par. 46 ust.1), a końcoworoczne wpisują nauczyciele do dziennika i arkuszy ocen w pełnym brzmieniu.

9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (semestralna) ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

10. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej, powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

1) W przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny z zajęcia edukacyjnego, w skład komisji, o której mowa w ust. 7, wchodzi:

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

2) w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny zachowania:

- a) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- d) pedagog
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego

- f) przedstawiciel Rady Rodziców
  - 3) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej odpowiednio przez nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem par. 52.
  - 4) Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji
11. Sprawdzian, o którym mowa w pkt.11 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  12. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne, dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena semestralna i końcoworoczna z tych zajęć wliczana jest do średniej ocen ucznia. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  13. Ocenianie religii odbywa się według skali obowiązującej inne zajęcia edukacyjne.
  14. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie lub ukończenie szkoły natomiast jest wliczana do średniej z wszystkich zajęć obowiązkowych.

## § 46

### Szczegółowe zasady oceniania bieżącego

1. Wprowadza się następujące kategorie oceniania bieżącego:
  - 1) oceny prac kontrolnych - sprawdzianów, testów, prac klasowych (obejmujących swoim zasięgiem treści powyżej pięciu jednostek lekcyjnych lub cały dział),
  - 2) oceny wiedzy i umiejętności bieżących - oceny z odpowiedzi (ustnych lub pisemnych), kartkówki, dyktanda (obejmujących swoim zasięgiem treści do trzech jednostek lekcyjnych),
  - 3) prace domowe,
  - 4) aktywność na lekcji,
  - 5) szczególne osiągnięcia- prace projektowe, obejmujące materiał wykraczający poza program nauczania.
2. Prace kontrolne (sprawdziany, testy, prace klasowe) są zapowiadane przez nauczyciela i wpisywane do dziennika, z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Prace kontrolne powinny być poprzedzone lekcją utrwalającą materiał.
3. Wszystkie prace kontrolne są oceniane według następującej skali:
  - 1) niedostateczny- 1 – od 0- 33%,
  - 2) dopuszczający- 2 – od 34- 50%,
  - 3) dostateczny- 3 – od 51- 70%,
  - 4) dobry- 4 – od 71- 84%,
  - 5) bardzo dobry- 5 – od 85- 100%,
  - 6) celujący- 6 – powyżej 100% max. ilości punktów.
 Dopuszcza się wpisywanie do dziennika ocen bieżących ze znakiem „+” lub „-”.
4. Prace kontrolne powinny być sprawdzone do dwóch tygodni, zgodnie z § 41ust. 1.
5. Uczeń, który nie pisał pracy kontrolnej zobowiązany jest, w terminie do dwóch tygodni taką pracę napisać. Jednodniowa nieobecność obliguje ucznia do zaliczenia testu na następnych zajęciach.  
 Nie przystąpienie do sprawdzianu lub innej formy zaliczenia odnotowuje nauczyciel w dzienniku elektronicznym wpisując „0”. Nauczyciel decyduje i przekazuje uczniom informację, które formy pisemne wymagają uzupełnienia. Jeśli praca wymaga uzupełnienia uczeń ma 2 tygodnie od tego dnia na uzupełnienie braku. „ 0” nie jest wliczane do średniej i nie jest oceną.

Wyjątek stanowią sytuację dłuższej usprawiedliwionej nieobecności - wtedy termin uzupełnienia nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem.

6. Wprowadza się minimalną ilość ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów nauczania, w zależności od ilości obowiązkowych godzin dydaktycznych w tygodniu:
  - 1) przy 1 godz./ tyg.- min. 4 oceny,
  - 2) przy 2 godz./ tyg.- min. 6 ocen,
  - 3) przy 3 godz./ tyg.- min. 8 ocen,
  - 4) przy 4 i więcej godz./ tyg.- min. 10 ocen.
7. Nauczyciele oceniają uczniów sposób systematyczny. W połowie danego semestru nauczyciel powinien wystawić połowę minimalnej ilości ocen w semestrze.
8. Ocenę semestralną (końcoworoczną) stanowi suma procentowej ilości poszczególnych kategorii ocen bieżących:
  - 1) 30%- prace kontrolne,
  - 2) 30%- odpowiedzi (wiadomości i umiejętności bieżące),
  - 3) 20%- aktywność na lekcji,
  - 4) 20%- zadania domowe.Szczególne osiągnięcia wpływają na podwyższenie oceny końcoworocznej (semestralnej) lub uzyskanie oceny celującej.

#### § 47

1. Kryteria wystawiania ocen z poszczególnych przedmiotów nauczania znajdują się w Wymaganiach Edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli.

#### § 48

1. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne (semestralne) ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący- 6- cel
- 2) stopień bardzo dobry- 5- bdb
- 3) stopień dobry- 4- db
- 4) stopień dostateczny- 3- dst
- 5) stopień dopuszczający- 2- dop
- 6) stopień niedostateczny- 1- ndst

2. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne (semestralne) ustala się wg średniej ocen z poszczególnych kategorii i tak:

- 1) 0 - 1,69 – ndst
- 2) 1,70 - 2,69 – dop
- 3) 2,70 - 3,69 – dst
- 4) 3,70-4,49 – db
- 5) powyżej 4,5 – bdb

Ostateczna ocena należy jednak do nauczyciela danego przedmiotu.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych, semestralnych i rocznych:

**Celujący** otrzymuje uczeń, który potrafi zastosować wiadomości w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje trudne problemy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, uzyskuje oceny bardzo dobre ze sprawdzianów i klasówek, twórczo rozwija własne uzdolnienia i posiada wiadomości wykraczające poza program nauczania przedmiotu.

**Bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zasób wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, zyskuje oceny co najmniej dobre ze sprawdzianów, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie naucza-

nia, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania nowych problemów i zadań w danych sytuacjach, korzysta z różnych źródeł wiedzy, pracuje systematycznie i terminowo oddaje prace.

**Dobry** otrzymuje uczeń, który opanował w dużym zakresie wiadomości objęte programem nauczania, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje bez większych błędów typowe zadania praktyczne i teoretyczne, ze sprawdzianów uzyskuje co najmniej oceny dostateczne.

**Dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości objęte programem nauczania, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności przy pomocy innych.

**Dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, a braki te nie przekraczają możliwości dalszego kształcenia, posiada minimum umiejętności praktycznych niezbędnych do uzupełnienia braków, ze sprawdzianu osiąga oceny poniżej dostatecznych, prawidłowo rozpoczyna zadania, z trudem, przy pomocy nauczyciela, wykonuje prace w czasie lekcji, ale się stara.

**Niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności, jakie są konieczne do dalszego kształcenia, nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela, pracuje niesystematycznie, jego poziom wiedzy i umiejętności jest poniżej minimum wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

4. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych, semestralnych i rocznych może być brana pod uwagę pozytywna postawa ucznia na lekcji wobec przedmiotu i nauczyciela.
5. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy trzeciej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu, o którym mowa w par.54.
6. W świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane tych zajęć w klasie programowo najwyższej, oraz te obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskane z nich oceny roczne, których realizacja, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, zakończyła się w klasach programowo niższych.

## § 49

### OCENA ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, kulturze osobistej, postawie wobec koleżanek, kolegów i innych osób.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania (uzyskuje pisemną akceptację?).
3. **Przy ustalaniu oceny z zachowania będzie brane pod uwagę cztery kategorie:**
  - 1) **stosunek ucznia do obowiązków szkolnych,**
  - 2) **kultura osobista,**
  - 3) **aktywność społeczna,**
  - 4) **frekwencja.**
4. Ocenę zachowania końcoworoczną (semestralną ) ustala się według następującej skali:  
Wzorowe- wz  
Bardzo dobre- bdb  
Dobre- db  
Poprawne- popr  
Nieodpowiednie- ndp

Naganne – ng

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły **z zastrzeżeniem ust.14.**
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinie:
  - 1) samego zainteresowanego,
  - 2) zespołu klasowego,
  - 3) nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
8. Ocenie podlega zachowanie uczniów w zarówno w szkole jak i poza nią.
9. Kryteria wymagań :
  - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych.
    - a) obecność na zajęciach i punktualność (bez spóźnień),
    - b) przygotowanie do lekcji: posiadanie odpowiednich przyborów, odrabianie zadań domowych,
    - c) właściwe zachowanie na lekcji,
    - d) stosowanie się do poleceń pracowników szkoły,
    - e) mówienie prawdy,
    - f) odpowiedni strój na uroczystości szkolne,
    - g) posiadanie obuwia zmiennego,
    - h) szanowanie książek i podręczników z biblioteki i czytelní,
    - i) sprząatanie swojego miejsca pracy,
    - j) przebywanie w budynku w czasie wyznaczonym planem zajęć.
  - 2) Kultura osobista.
    - a) właściwy stosunek do dorosłych na terenie szkoły i poza nią oraz stosunek do koleżanek i kolegów,
    - b) poszanowanie mienia osobistego oraz mienia koleżanek i kolegów,
    - c) poszanowanie pomocy naukowych, dekoracji i sprzętu szkolnego,
    - d) poszanowanie różnego rodzaju urządzeń w szkole i poza nią,
    - e) schludny wygląd,
    - f) bez ekstrawaganckich ozdób,
    - g) dbanie o kulturę słowa,
    - h) dbanie o zdrowie swoje i innych, w tym życie bez nałogów.
  - 3) Aktywność społeczna.
    - a) czynny udział w organizacjach uczniowskich w tym samorząd szkolny, samorząd klasowy,
    - b) potwierdzona przynależność do organizacji szkolnych i pozaszkolnych,
    - c) udział w akademiach, konkursach, zawodach sportowych,
    - d) organizacja imprez w tym klasowych, szkolnych,
    - e) stała praca na rzecz klasy lub szkoły,
    - f) systematyczna pomoc w nauce uczniom słabszym,
    - g) udział w zajęciach pozalekcyjnych.

4) Frekwencja.

Szczegółowa ocena frekwencji ucznia została przedstawiona w par.47, ust.13

#### **10. Uczeń nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia jeżeli:**

**1) opuścił bez usprawiedliwienia 30 godz. lekcyjnych.**

**2) wykazuje niewłaściwy stosunek do osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów (dokuczanie, przezywanie, pobicie, wymuszanie pieniędzy, zastraszanie i wykorzystywanie słabszych, namawianie do używek lub bierne uczestnictwo w ich zażywaniu.**

**3) nie szanuje mienia osobistego i szkolnego (celowe niszczenie pomocy dydaktycznych, dekoracji, sprzętu szkolnego i dewastacji urządzeń, celowe niszczenie mienia osobistego**

**innych osób, udokumentowana kradzież lub udowodnione kłamstwo).**

**4) nie przestrzega kultury słowa (wulgarnie wyrażanie się).**

11. Każdy uczeń na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej zostaje poinformowany przez wychowawcę klasy o ustalonej dla niego ocenie zachowania i zobowiązany jest do poinformowania o niej swoich rodziców (prawnych opiekunów).

12. Na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanej dla ucznia klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

**13. Szczegółowe zasady wystawiania oceny zachowania**

1) Ocenę wzorową utrzymuje uczeń, który:

- a) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- b) przykładnie spełnia wszystkie wymagania zawarte w Regulaminie Szkoły,
- c) przejawia inicjatywę w wielu dziedzinach życia,
- d) jest pilny i systematyczny w wykonywaniu swoich obowiązków,
- e) twórczo rozwija i właściwie wykorzystuje swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- f) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
- g) wykazuje troskę o pomoce szkolne i podręczniki,
- h) jest koleżeński,
- i) dba o mienie własne, innych osób i społeczne,
- j) inicjuje i wykonuje prace społeczne na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
- k) dba o kulturę słowa,
- l) troszczy się o higienę osobistą, estetyczny wygląd, ład i estetykę otoczenia,
- m) bierze aktywny udział w różnych formach zajęć.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, brak spóźnień;
- b) właściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, zarówno na terenie szkoły jak i poza nią,
- c) ma właściwy stosunek do nauki, poprzez systematyczne odrabianie zadań domowych, przygotowanie do lekcji, przynoszenie wymaganych przyrządów i podręczników,
- d) chętnie uczestniczy w imprezach organizowanych przez szkołę,
- e) jest otwarty na pomoc innym,
- f) nie na uwag negatywnych, dotyczących jego zachowania
- g) stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega obowiązki zapisane w Regulaminie Szkoły,
- b) odznacza się solidnością w wykonywaniu powierzonych mu funkcji i zadań,
- c) jest koleżeński, bezinteresowny i opiekuńczy,
- d) stara się aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły
- e) osiąga wyniku nauczania na miarę swoich możliwości,
- f) nieobecności i spóźnienia są na bieżąco usprawiedliwiane,
- g) uwagi negatywne na temat jego zachowania są sporadyczne,
- h) troszczy się o wygląd i higienę osobistą.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym wymaganiom ale zastosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty:

- a) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia (nie więcej niż 30 godz. w semestrze),
- b) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (do 10 spóźnień w semestrze),
- c) w miarę swoich możliwości systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i aktywnie uczestniczy w lekcjach,
- d) przestrzega zasad dobrego wychowania w szkole i poza nią,
- e) dba o kulturę słowa,
- f) nie naraża zdrowia swojego i innych,
- g) uwagi negatywne dotyczące jego zachowania są sporadyczne (do 5 uwag).

5). Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- b) utrudnia prowadzenie lekcji,
- c) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 30 godzin lekcyjnych w semestrze,
- d) notorycznie spóźnia się na lekcje (pow. 10 spóźnień w semestrze),
- e) używa wulgarnych słów, jest arogancki, kłamie,
- f) uczestniczy w bójkach, prowokuje do ich wszczynania.

6). Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uchybia większości wymagań, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów:

- a) łącznie w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 60 godzin,
- b) dezorganizuje pracę szkoły,
- c) swoim zachowaniem demoralizuje kolegów, dopuszczając się zachowań niezgodnych z przyjętą normą postępowania,
- d) jest agresywny, stosuje przemoc, niszczy mienie szkolne,
- e) zdarzają mu się zachowania przestępcze (kradzieże, wyłudzenia, zakłócanie spokoju publicznego),
- f) pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki lub namawia innych do ich zażywania
- g) nie zmienia swojego zachowania pomimo zastosowanych środków zaradczych,
- h) wchodzi w konflikt z prawem.

13. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do pisemnego informowania wychowawcy klasy o niestosownym zachowaniu ucznia zarówno w szkole jak i poza nią.

14. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Sposób poprawienia oceny zachowania

Od momentu uzyskania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej semestralnej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń ma możliwość poprawy oceny jeżeli wykaże szczególną aktywność w zakresie:

- 1) wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
- 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałości o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami [prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2



dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

#### § 50

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### § 51

### **DODATKOWE SPRAWDZENIE WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI**

1. Uczeń (lub rodzic, prawny opiekun) może wnieść do Dyrektora Szkoły prośbę o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności w przypadku, gdy ustalona przez nauczyciela ocena semestralna (końcoworoczna) jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.

2. Dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku szkolnym). Termin przeprowadzenia dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia ustala Dyrektor Szkoły.

3. Dla przeprowadzenia dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą- jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu - jako egzaminator,
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.,

W dodatkowym sprawdzeniu wiedzy i umiejętności może uczestniczyć bez prawa głosu:

- a) przedstawiciel rady rodziców- na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- b) doradca metodyczny- na wniosek egzaminatora,
- c) wychowawca klasy.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, pkt. 3, może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły ( w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).

5. Dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z których sprawdzenie powinno mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

6. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.

7. Komisja, o której mowa w ust. 3, może na podstawie przeprowadzonego dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia :

- 1) podwyższyć stopień- w przypadku pozytywnego wyniku,
- 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela- w przypadku negatywnego wyniku.

8. Z przeprowadzonego dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzenia, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne), wynik oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia

i związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

## § 52

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki; technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi :
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

## § 53

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, z uwzględnieniem §42, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 52, ust. 10.

2. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną (semestralną).
3. Uczeń, który nie spełni warunków określonych w ust. 1 albo 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 52 ust.10.

## § 54

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Każdy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. Termin złożenia pisemnej prośby o przeprowadzenie egzaminu lub egzaminów mija piątego dnia od daty konferencji klasyfikacyjnej. Niezłożenie pisemnej prośby w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z nieprzystąpieniem do egzaminu/egzaminów
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin/egzaminu przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi :
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
5. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę wystawioną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji, nie kończy szkoły i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej

### **2.Różnice programowe:**

**Każdy uczeń po zmianie szkoły jest zobowiązany do zaliczenia różnic programowych w terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia do szkoły. Informację jakie przedmioty są różnicami pro-**

**gramowymi podaje wychowawca w terminie 14 dni od przyjęcia ucznia w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Informacja jest przekazywana uczniowie oraz jego opiekunom prawnym. Jeśli uczeń ma więcej niż 2 przedmioty jako różnice programowe może wystąpić do dyrektora szkoły z podaniem o przedłużenie terminu dla 1 przedmiotu o 1 miesiąc.**

## § 55

### **PROJEKT EDUKACYJNY**

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym planowym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnych metod
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela
4. Szczegółowe warunki projektu edukacyjnego:
  - 1) realizacja projektów edukacyjnych rozpoczyna się nie później niż do końca listopada danego roku szkolnego. W przypadku klas programowo najwyższych realizacja projektów zostaje zakończona do 31 marca danego roku szkolnego,
  - 2) uczeń może przystąpić do realizacji minimalnie jednego a maksymalnie trzech projektów edukacyjnych w cyklu edukacji w gimnazjum,
  - 3) wybiera przedmiot związany z projektem, z którego otrzymuje ocenę za jego realizację; ocena ta jest drugą składową oceny końcoworocznej w roku szkolnym, w którym był realizowany projekt edukacyjny,
  - 4) w przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do realizacji żadnego projektu edukacyjnego w cyklu kształcenia w gimnazjum, ocena zachowania zostaje mu obniżona do nieodpowiedniej i wpisana na świadectwie ukończenia gimnazjum.
  - 5) realizacja projektu edukacyjnego przez danego ucznia jest każdorazowo odnotowywana w dzienniku lekcyjnym.
  - 6) na świadectwie ukończenia gimnazjum zostaje wpisana nazwa projektu edukacyjnego, w którym uczestniczył uczeń lub informacja o tym, że uczeń nie przystąpił do jego realizacji.
5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego
6. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. Wówczas na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 56

### ***EGZAMIN GIMNAZJALNY***

1. W klasie trzeciej gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin gimnazjalny obejmujący :
  - 1) w części pierwszej- umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych,
  - 2) w części drugiej- umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych.
  - 3) w części trzeciej- umiejętności i wiadomości z zakresu języka obcego nowożytnego
  - 4) do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy z zastrzeżeniem pkt. 5.

3. Egzamin przeprowadza się w maju w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie przystosowanej do ich dysfunkcji. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin gimnazjalny.
5. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz finaliści ponadwojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu, o którym mowa w pkt. 1. Dyrektor Komisji Okręgowej stwierdza uprawnienie do zwolnienia.
6. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.
8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku z zastrzeżeniem pkt. 9.
9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (pewnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez OKE Jaworzno.
11. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
12. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
13. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

#### §57

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem par. 22 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem par. 17 ust. 14 i 15.
  - 2) ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego z zastrzeżeniem par. 54 ust. 9.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
3. Uczeń wyróżniony może otrzymać dyplom i nagrodę książkową.
4. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

#### §58

Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania, który znajduje się w czytelnicy szkolnej.

**PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY****1. Cel główny:**

Prowadzenie wychowania do dojrzałej osobowości, umięjącego podejmować decyzje i odpowiadać za nie. Otwartego na siebie, świat, posiadającego własną hierarchię wartości. Pod pojęciem dojrzałej osobowości rozumiemy zdolność do akceptacji siebie, samodzielność, umiejętność dawania siebie innym, umiejętność bycia wdzięcznym, nabywanie umiejętności mądrego kierowania sobą.

**2. Cele szczegółowe:**

- 1) Wprowadzanie uczniów w świat wiedzy naukowej i pomoc w podejmowaniu decyzji dotyczącej dalszej edukacji.
- 2) Stymulowanie indywidualnego i społecznego rozwoju ucznia.
- 3) Kształtowanie postawy młodego Europejczyka.

**3. Zadania:****1) Do realizacji pierwszego celu szczegółowego:**

- a) zajęcia dydaktyczne winny być prowadzone tak, aby rozwijać intelekt ucznia, wyzwalać w nim zaciekawienie światem, chęć pozyskiwania nowych informacji i ukierunkowywać zainteresowania.
- b) godziny do dyspozycji wychowawcy, prowadzone są metodami aktywnymi i w kręgu.
- c) uczenie uczniów metodyki pracy umysłowej, czyli metod nowoczesnego uczenia się.
- d) diagnozowanie środowiska klasowego i szkolnego po to, aby jak najlepiej dobierać formy i metody pracy oraz zakres treści.
- e) kształtować umiejętności korzystania z posiadanych informacji.
- f) współpracować z rodzicami.
- g) na wycieczce szkolnej obecne jest poznanie i przygoda.

**2) Do realizacji drugiego celu szczegółowego:**

- a) ułatwiać uczniom poznanie samego siebie i znajdowanie swojego miejsca w grupie i społeczeństwie.
- b) rozwijać wrażliwość moralną, otwartość na potrzeby i poglądy innych ludzi.
- c) kształtować racjonalne podejście do problemów życiowych poprzez naukę, podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów oraz odpowiedzialność za słowa i czyny.
- d) realizować zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień i wychowania zdrowotnego (m. in. Program „Ku zdrowemu życiu” i inne).
- e) pomagać uczniowi kształtować własną hierarchię wartości i wspierać ich rozwój moralny.
- f) przygotowywać do życia w rodzinie
- g) współpracować z rodzicami.
- h) kształtować umiejętności psychospołeczne, takie jak: poprawna komunikacja interpersonalna, zachowanie asertywne, znajomość swoich mocnych i słabych stron, radzenie sobie z emocjami, rozwój inteligencji emocjonalnej.
- i) kształtowanie umiejętności wcielania w życie domeny: „wolność to możliwość dokonywania wyboru, ponoszenie za ten wybór odpowiedzialności.

### 3) **Do realizacji trzeciego celu szczegółowego:**

- a) wprowadzenie uczniów w świat mediów, kultury informacyjnej.
- b) kształtowanie umiejętności:
- c) posługiwania się komputerem
- d) posługiwania się językami obcymi.
- e) załatwiania prostych spraw urzędowych, pisanie podań, listów motywacyjnych,
- f) CV, wypełnianie druków urzędowych
- g) zaznajamianie uczniów z procedurami demokratycznymi i prawnymi, instytucjami europejskimi, organizacjami międzyrządowymi, z miejscem Polski w Europie i Świecie.
- h) dostarczanie niezbędnych informacji dotyczących Unii Europejskiej.

Powyższe cele i zadania wychowawcze realizowane będą przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz wychowawców. Ujmowane będą w rocznym planie wychowawczym poszczególnych klas. Plany wychowawcze klas opracowywane będą przez nauczycieli wychowawców, w oparciu o diagnozę zespołu klasowego i w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz rodzicami uczniów. Umożliwi to tworzenie jednolitych oddziaływań wychowawczych.

**Każdy nauczyciel** powinien traktować zadania wychowawcze i opiekuńcze jako wymiar własnej pracy. Nauczyciel jest opiekunem, wychowawcą, autorytetem, doradcą, przewodnikiem i mistrzem. Konsekwentny w swoich działaniach, umiejący przyznać się do błędu i przeprosić. Ponieważ każdy nauczyciel wywiera wpływ wychowawczy, więc musi wymagać od siebie. W wychowaniu szkolnym ten wpływ musi być pozytywny. Podporządkowany misji wszechstronnego rozwoju ucznia jako człowieka.

**Wychowawca klasy** poświęca lekcje wychowawcze na realizację ciekawych, ważnych, dobrze przygotowanych programów. Jest osobą prowadzącą od początku do końca rozwiązanie danego problemu. Korzystając z pomocy Pedagoga Szkolnego i stosownych instytucji, pamięta, że wychowanie jest rodzajem sztuki, w której ważną rolę odgrywa wyczucie potrzeby chwili, okoliczności, miejsca i czasu. Jest blisko ucznia i podejmuje jego realne problemy. Umie diagnozować zespół klasowy i w oparciu o tę diagnozę tworzyć i realizować program wychowawczy klasy.

**Od uczniów naszej szkoły** oczekujemy przestrzegania regulaminów i zasad *savoir-vivre*'u. Dbania o higienę i swój schludny wygląd tzn. czysty i stosowny do sytuacji i okazji strój. Chłopcy nie zmieniają koloru włosów, nie mogą nosić kolczyków i innych ozdób. Uczniowie bez specjalnych powodów nie opuszczają zajęć i aktywnie w nich uczestniczą. Ich aktywność ukierunkowana jest na zadania określone przez nauczyciela. Są przygotowani do lekcji, odrabiają zadania domowe. Przerwy międzylekcyjne to dla nich czas koleżeńskich spotkań, przyjacielskich rozmów, wspólnych zabaw. Kształtują swój codzienny język gesty i zwyczaje. Zawierają przyjaźnie, pokonują uprzedzenia. Dbają o atmosferę spokoju, ładu i porządku, kulturę słowa oraz kulturę osobistą. Uczniowie chcą rozwijać w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna.

**W naszej szkole** chcemy stworzyć rodzinną atmosferę wychowawczą poprzez:

- a) szacunek dla każdej osoby,
- b) zaufanie,
- c) dialog wychowawcy z wychowankiem i jego rodzicem,
- d) systematyczną pracę,
- e) umiejętność wspólnego planowania,
- f) autentyczną postawę,

g) pedagogię uśmiechu.

W szkole realizowany jest program wychowawczy „KULTURA OSOBISTA  
W ŻYCIU SZKOLNYM I NA CO DZIEŃ – CZYLI ZASADY SAVOIR – VIVRE „

### **Cele ogólne:**

Uczeń ma właściwy stosunek do ludzi

Uczeń potrafi przyjąć właściwą postawę w grupie rówieśniczej

Uczeń szanuje osobiste i cudze dobra materialne

Uczeń potrafi rozpoznać i rozładować negatywne emocje nie szkodząc osobie w najbliższym otoczeniu

Uczeń rozumie zasadność istnienia przyjętych norm społecznych

### **Cele szczegółowe:**

Uczeń zna podstawowe zasady kulturalnego zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego

Uczeń nabywa umiejętności potrzebne do prawidłowej komunikacji z ludźmi

Uczeń wypowiada się w sposób poprawny, nie używa wulgaryzmów

Uczeń szanuje zdanie innych osób

Uczeń dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą

Uczeń potrafi panować nad negatywnymi emocjami i rozładować je w sposób adekwatny z normami społecznymi

Uczeń wie jak zachowywać się wobec osób starszych, słabszych i chorych

### **Zadania:**

Zapoznanie uczniów z podstawowymi zwrotami grzecznościowymi

Objaśnienie znaczenia pojęcia kultura osobista

Nagradzanie uczniów za kulturalne zachowania na terenie szkoły i poza nią

Wprowadzenie w klasach kontraktów zawierających pożądane i nie pożądane zachowania, określenie granic, a także konsekwencji w przypadku ich przekroczenia

Egzekwowanie przez wychowawców i nauczycieli konsekwencji w przypadku definitywnego złamania norm społecznych przez uczniów

Rozpoznanie przez wychowawców środowiska rodzinnego uczniów (wzorce zachowań wynoszone z domu)

Ukazywanie przez nauczycieli wzorców godnych do naśladowania

Praca uczniów na rzecz szkoły, klasy lub innych osób (nagradzanie za bezinteresowne działania)

Pobudzanie ucznia do aktywnego uczestnictwa w godzinach wychowawczych

Ćwiczenia mające na celu naukę prawidłowych zachowań i reakcji uczniów w nietypowych zdarzeniach

Zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa

Kształtowanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania

Zapoznanie uczniów z asertywnym wyrażaniem swojego zdania

Przedstawienie uczniom statutu szkoły

Przekazywanie rodzicom (opiekunom prawnym) informacji nt. praw i obowiązków ucznia

Stały kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawie funkcjonowania dziecka w szkole

### **Sposób realizacji:**

Prowadzenie w sposób atrakcyjny godzin wychowawczych

Pogadanki z uczniami na lekcjach, przerwach, na terenie szkoły i poza nią

Indywidualne zajęcia z pedagogiem szkolnym nt. kulturalnego zachowania się na co dzień, treningi wnioskowania moralnego, treningi TZA-ART



Zwracanie uwagi na odpowiedni ubiór w szkole, podczas uroczystości szkolnych, higienę osobistą  
Pogadanki z uczniami na godzinach wychowawczych nt. bieżące związane z kulturą osobistą  
Aktywne prowadzenie zajęć tj. pogadanki, odgrywanie scenek, wcielanie się w role, metoda dramy  
Włączenie rodziców do aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły  
Prelekcje specjalistów – pedagoga i psychologa szkolnego  
Zorganizowanie konkursu znajomości zasad savoir – vivre  
Prowadzenie zajęć przez uczniów nt. osoby godnej naśladowania  
Plakaty i gazetki ukazujące zasady grzeczności  
Zwracanie uwagi na właściwe zachowanie uczniów wobec pracowników szkoły  
Omawianie z uczniami prawidłowych zachowań podczas wystawienia negatywnych ocen i uwag  
Ukierunkowanie rodziców podczas zebrań pod kątem uczenia zasad savoir – vivre

### **EWALUACJA PROGRAMU**

Ewaluację dokonuje się przez diagnozę końcową w formie ankiet dla uczniów i wyników konkursu znajomości zasad savoir – vivre

### **WŁAŚCIWE EFEKTY PROGRAMU**

Uczeń zna i stosuje podstawowe zasady dobrego wychowania  
Uczeń potrafi wypowiadać się w sposób jasny i klarowny  
Uczeń potrafi zachować się w sytuacjach problemowych w sposób adekwatny z normami społecznymi  
Uczeń potrafi rozładowywać negatywne emocje w sposób zgodny z zasadami ogólnie przyjętymi  
Uczeń szanuje zdanie innych osób, potrafi się zachować w stosunku do osób starszych, słabszych i chorych  
Uczeń dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą  
Uczeń nie używa wulgaryzmów

## § 60

### ***SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI***

#### **1. Cele:**

- a) wspomaganie uczniów w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi
  - b) prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu,
  - c) redukcja zachowań agresywnych,
  - d) ograniczenie i likwidowanie czynników niekorzystnych dla zdrowia i życia człowieka.
  - e) Uzyskanie certyfikatu „Chrońmy dzieci”
- Realizatorzy: wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog szkolny, higienistka.

#### **2. Głównym zadaniem programu jest profilaktyka pierwszo- i drugorzędowa:**

- a) celem profilaktyki pierwszorzędowej jest, z jednej strony promocja zdrowia, a drugiej zaś zapobieganie pojawianiu się problemów związanych z używaniem i nadużywaniem środków odurzających,
- b) profilaktyka drugorzędowa lub wczesna identyfikacja, ma na celu ujawnianie osób o najwyższym stopniu ryzyka uzależnień i patologii oraz pomagania im w jego redukcji.
- c) identyfikowanie sytuacji ryzykownych krzywdzenia dziecka oraz podejmowanie działań zapewniających dzieciom bezpieczeństwo.

### **3. W ramach działań profilaktyki pierwszorzędowej:**

- 1) Realizowany jest program profilaktyki uzależnień i wychowania zdrowotnego „Ku zdrowemu życiu” oraz program edukacji zdrowotnej przyjętej przez miasto Chorzów.
- 2) Realizując zadania profilaktyki pierwszorzędowej za najważniejszą zmienną przyjęto diagnozę zespołów klasowych i środowiska szkolnego. Warunkuje to bowiem, jaką wiedzą powinna dysponować jednostka, jakie wartości preferować oraz jakimi umiejętnościami się wykazywać. Z uwagi na powyższe realizowane są też inne profesjonalne programy profilaktyczne.
- 3) Ważnymi tematami do zrealizowania są:
  - profilaktyka kontaktów z używkami,
  - profilaktyka zachowań agresywnych.

### **4. Zadania z zakresu profilaktyki drugorzędowej:**

- a) cała społeczność szkoły zobowiązana jest do ujawniania osób z grupy dużego ryzyka zagrożenia patologią.
- b) organizacja zajęć o charakterze socjoterapeutycznym oraz zajęć indywidualnych z rodzicami,
- c) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Komendą Policji oraz instytucjami lokalnymi.
- d) informowanie rodziny o możliwościach uzyskania profesjonalnej pomocy.
- e) realizacja programu Klubu Młodzieżowego

### **5. W ramach pracy pedagoga i psychologa prowadzone są zajęcia o charakterze socjoterapeutycznym dla uczniów:**

- a) eksperymentujących z używkami,
- b) nieśmiałych z obniżoną samooceną,
- c) nadpobudliwych,
- d) z rodzin dysfunkcyjnych,
- e) z problemami w nauce.

1) Zajęcia o charakterze psychoedukacyjnym, z rodzinami uczniów problemowych prowadzone są przez pedagoga szkolnego.

2) Szkolenia Rady Pedagogicznej z zakresu profilaktyki uzależnień i wychowania zdrowotnego prowadzone są w ramach WDN.

3) Diagnoza opracowana jest na podstawie :

- obserwacji zajęć integracyjnych i diagnozujących zespół, przeprowadzonych w klasie pierwszej.
- indywidualnych zajęć z uczniami
- analizie: protokołów Rad Pedagogicznych, dokumentów, wychowawców, pedagoga szkolnego, higienistki, inspektora B.H.P.

4) Ewaluacja programu przeprowadzana jest na bieżąco.

## ROZDZIAŁ X

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 61

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów gimnazjum, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

#### § 62

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

#### § 63

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Gimnazjum jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

Zmiany w Statucie zostały wprowadzone na podstawie:

1. Uchwały Nr 10/2006/2007 z dnia 15 czerwca 2007 r.
2. Uchwały Nr 4/2007/2008 z dnia 3 września 2007 r.
3. Uchwały Nr 7/2008/2009 z dnia 17 września 2008 r.
4. Uchwały Nr 9/2008/2009 z dnia 18 lutego 2009 r.
5. Uchwała Nr 10/2012/2013 z dnia 23 lutego 2013r.

Tekst jednolity Statutu został ustalony na podstawie Uchwały Nr 6/2007/2008 z dnia 22 października 2007 r.