

**STATUT  
GIMNAZJUM NR 14  
IM. J. SŁOWACKIEGO  
W KATOWICACH**

Nowelizacja z dnia 12 września 2013r.

# **ROZDZIAŁ I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Gimnazjum Nr 14 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach z siedzibą przy ul. Oswobodzenia 47.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Gimnazjum Nr 14 im. Juliusza Słowackiego jest miasto Katowice.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

### **§ 3**

1. Gimnazjum Nr 14 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach zwane dalej Gimnazjum jest publiczną szkołą o 3 letnim cyklu kształcenia opartą na podbudowie programowej 6 letniej szkoły podstawowej.

### **§ 4**

1. Gimnazjum kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich aspiracjami, uzdolnieniami oraz zadaniami oświaty określonymi w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).

### **§ 5**

1. Gimnazjum spełnia funkcję kształcącą, wychowującą, kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.

### **§ 6**

1. Gimnazjum wychowuje uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej

### **§ 7**

1. Gimnazjum jest utrzymywane ze środków finansowych organu prowadzącego, jako jednostka organizacyjna miasta Katowice, działająca na zasadach jednostki budżetowej.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

#### § 8

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Gimnazjum w szczególności zapewnia uczniom:
  - 1) w zakresie nauczania:
    - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem
    - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia
    - c) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się j. polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów
    - d) zdobycie umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów
    - e) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści
    - f) przyswajanie określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki
    - g) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie
    - h) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie
    - i) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego
    - j) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej
  - 2) w zakresie kształcenia nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
    - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności
    - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów różnych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania się do publicznych wystąpień
    - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm
    - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób
    - e) wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki celem przygotowania do życia w społeczeństwie informacyjnym
    - f) właściwego odbioru i wykorzystania mediów ( edukacja multimedialna )

- g) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków
  - h) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań
  - i) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych
- 3) edukacja w gimnazjum, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne polega przede wszystkim na:
- a) wprowadzaniu ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie
  - b) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań ucznia
  - c) wprowadzaniu ucznia w świat kultury i sztuki
  - d) rozwijaniu umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu w grupie rówieśniczej
- 4) w zakresie pracy wychowawczej nauczyciele wspierając obowiązki rodziców zmierzają do tego, aby uczniowie między innymi:
- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym)
  - b) dbali o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzyli środowisko sprzyjające zdrowiu
  - c) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie
  - d) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie
  - e) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością z a innych, wolności własnej z wolnością innych
  - f) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie
  - g) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy do życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych
  - h) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się
  - i) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów
- 5) w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- a) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
    - rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
    - rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
  - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
  - c) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych

- i innych zajęć, stosownie do potrzeb, oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
- d) wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego,
  - e) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w gimnazjum
  - f) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych, z tym, że w przypadku:
    - uczniów niedostosowanych społecznie program ponadto zawiera działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym program ponadto zawiera działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - g) opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów, posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz dla uczniów, u których dokonane zostało rozpoznanie, o którym mowa w pkt 1;
  - h) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
  - i) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
  - j) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - k) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - l) współpracę z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) w sytuacji powzięcia podejrzenia o stosowaniu przemocy w rodzinie ucznia do podstawowych zadań szkoły w ramach procedury należy:
- diagnoza sytuacji i potrzeb osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności dzieci;
  - zapewnienie i zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia ww. osoby; udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, opiekunowi faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie
- 7) każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do zgłoszenia wychowawcy klasy/ lub bezpośrednio wskazanej przez dyrektora szkoły osobie, podejrzenia dotyczącego stosowania przemocy w rodzinie ucznia

## § 9

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej i pozalekcyjnej, przy ścisłej współpracy z Radą Rodziców.
2. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
    - a) zajęcia edukacyjne z poszczególnych przedmiotów

- b) skuteczne nauczanie języków obcych zgodnie z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych:
    - na poziomie III. 0 – dla początkujących
    - na poziomie III. 1 – na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego
  - c) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
    - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości
    - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej w społeczności
    - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego
  - 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktycznych wyrównawczych, zajęć rewalidacyjnych, korekcyjnych,
  - 4) prowadzenie lekcji religii w szkole
  - 5) pracę pedagoga i psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 3 w Katowicach, Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Katowicach, współpraca z Sądem Rodzinnym, Komisariatem Policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Pogotowiem Opiekuńczym, Placówkami Opiekuńczo-Wychowawczymi, Świetlicą Środowiskową, Ośrodkami Szkolno-Wychowawczymi

## § 10

- 1) Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników ustalony z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego i wymiaru wychowawczego, obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
  - 2) programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole nie wymagają uzyskania opinii rady rodziców
  - 3) program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, jest realizowany przez wszystkich nauczycieli
  - 4) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczy szkoły i program profilaktyki tworzą spójną całość.
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
4. Program wychowawczy i program profilaktyki, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i pkt 3 uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną

## § 11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim:

- 2) zapewnienie opieki uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii lub zwolnionych z zajęć wychowania fizycznego czy informatyki (w przypadku początkowych lub końcowych lekcji na wniosek rodziców uczniowie ci pozostają pod ich opieką) oraz przebywających na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych
  - 3) zapewnienie opieki medycznej (gabinet medyczny w którym dyżuruje higienistka szkolna, czynny dwa razy w tygodniu, zamiennie w godzinach popołudniowych i po południowych. W pozostałe dni pierwszej pomocy udziela opiekun PCK.
  - 4) przydzielenie jednego opiekuna na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w razie wycieczki, na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej
  - 5) zgłaszanie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej
  - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych
  - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej
  - 10) utrzymywanie kuchni, jadalni, urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stanie czystości
  - 11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu
  - 12) różnorodność zajęć w każdym dniu
2. Szkoła stwarza warunki pobytu w gimnazjum zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
- 1) stały nadzór nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły nad dziećmi i młodzieżą
  - 2) zakaz noszenia na terenie szkoły gadżetów i emblematów symbolizujących kluby sportowe oraz organizacje i grupy nieformalne
  - 3) kontrolowanie osób z zewnątrz wchodzących do szkoły
  - 4) systematyczną współpracę z rodzicami, Policją, Sądem Rodzinnym i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej
  - 5) realizację programów profilaktycznych
  - 6) monitoring zewnętrzny i wewnętrzny
  - 7) zainstalowanie i aktualizowanie przez administratora szkolnej pracowni komputerowej oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów
3. W szkole powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa, zadaniem którego jest integracja wszystkich działań podmiotów szkoły ( nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz innych współpracujących ze środowiskiem a w szczególności:
- 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwiązywaniu trudnych i konfliktowych sytuacji, koordynowanie działań o charakterze interwencyjnym i integracyjnym
  - 2) dbałość o znajomość wśród pracowników szkoły procedur interwencyjnych
  - 3) koordynowanie zadań szkoły związanych z bhp uczniów, współpraca w tym zakresie z inspektorem ds.bhp i organami szkoły tj. dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Szkolnym w tym:
    - diagnoza potrzeb i planowanie szkoleń w zakresie podnoszenia bezpieczeństwa w szkole
    - zaplanowanie działań na bieżący rok szkolny i strategii do roku 2013 w oparciu o zadania wynikające z programu rządowego „Bezpieczna i przyjazna szkoła”
  - 4) stały nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego

- 5) monitorowanie i weryfikacja efektów wychowawczych, nadzorowanie realizacji zaleceń dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, praca z uczniem zagrożonym demoralizacją,
- 6) współpraca z placówkami pomocowymi, organami ścigania, organami sprawiedliwości
- 7) kierowanie zespołem zadaniowym zapobiegającym agresji i przemocy w szkole

## § 12

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczno-psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo
  - 2) zajęcia rewalidacyjne
  - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
  - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
  - 5) nauczanie indywidualne
  - 6) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez MOPS
  - 7) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych
  - 8) organizowanie wycieczek letniej i zimowej (w miarę możliwości i potrzeb)
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze mogą być organizowane dla uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo lub dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu obowiązkowych programów nauczania. Ilość godzin tych zajęć ustala dyrektor szkoły kierując się potrzebami i opinia rady pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych powinna wynosić od 4 do 8 uczniów.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa od określonej w ust. 2
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne mogą być organizowane dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności. Zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 2 – 5.
5. Zajęcia socjoterapii oraz inne o charakterze terapeutycznym mogą być organizowane dla uczniów, którym zaburzenia utrudniają kontakt ze środowiskiem i wiążą się z trudnościami szkolnymi. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 3 do 10 uczniów.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
7. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).

## § 13

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3, Specjalistyczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w formie:
  - 1) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi



- 2) wydawania zaleceń dotyczących obowiązku szkolnego, nauczania indywidualnego, rewalidacji,
- 3) spotkań terapeutycznych, zajęć o preorientacji zawodowej
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy ponadto:
  - prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów
  - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów”

#### § 14

1. Gimnazjum zapewnia uczniom wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia.
2. Zadania związane z doradztwem realizują wychowawcy klas, pedagog i psycholog szkolny oraz pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 15

1. Gimnazjum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacje lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupa, ciąg klas lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie budżetowych działań.
5. Innowacja nie może naruszać:
  - 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego przedmiotów obowiązkowych
  - 2) ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły danego typu
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwały w sprawie prowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
8. Uchwała o wprowadzeniu innowacji może być podjęta po uzyskaniu pozytywnej opinii:
  - 1) rady szkoły
  - 2) zespołu przedmiotowego lub doradcy przedmiotowego albo placówki doskonalenia nauczycieli lub specjalistów w danej dziedzinie wskazanych przez kuratora oświaty, w odpowiednich przypadkach określonych w przepisach prawa
9. Uchwałę rady pedagogicznej o podjęciu innowacji wraz z opisem jej zasad wymaganymi przepisami prawa, opiniami oraz pisemną zgodą autora (zespołu autorskiego) innowacji, dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia innowacji.
10. Dyrektor szkoły prowadzącej innowację przekazuje bezpośrednio po jej zakończeniu kuratorowi oświaty ocenę jej wyników.

11. Eksperyment nie może naruszać uprawnień do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły.
12. Prowadzenie eksperymentu wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.
13. Dyrektor szkoły za pośrednictwem kuratora oświaty występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na wprowadzenie eksperymentu w terminie do 31 stycznia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu.
14. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment zobowiązany jest bezpośrednio po jego zakończeniu przedstawić Ministerstwu Edukacji Narodowej ocenę eksperymentu.

## **§ 16**

1. Gimnazjum realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY**

## **§ 17**

1. Organami Gimnazjum są:
  - 1) Dyrektor Gimnazjum
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Uczniowski

## **§ 18**

1. Stanowisko dyrektora Gimnazjum powierza Zarząd Miasta Katowice na okres 5 lat szkolnych kandydatowi wyłonionemu w drodze konkursu.
2. Powierzenie stanowiska dyrektora Gimnazjum może być przedłużone na kolejny okres.
3. Tryb i zasady przeprowadzania konkursu i przedłużenia powierzenia określa ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.
4. Rada Miejska Katowic uchwałą określa regulamin Konkursu i powołuje Komisję Konkursową.

## **§ 19**

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę Gimnazjum zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:
  - 1) reprezentuje Gimnazjum na zewnątrz
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Gimnazjum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie

- 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
- 6) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły
- 7) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Gimnazjum, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze
- 8) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty
- 9) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Radzie Rodziców i Radzie Szkoły
- 10) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizację pracy Gimnazjum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, do 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole w następnym roku szkolnym
- 11) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- 12) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów
- 13) opracowuje i realizuje plan finansowy Gimnazjum, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawia projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej
- 14) przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze
- 15) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa
- 16) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie hospituje lekcje i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz prowadzi dokumentację hospitacji
- 17) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej
- 18) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym
- 19) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
- 20) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach
- 21) wspomaga nauczycieli w ich awansie zawodowym
- 22) załatwia sprawy osobowe pracowników Gimnazjum
- 23) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków
- 24) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Gimnazjum w zakresie przewidzianym przepisami, a w szczególności:

- a) zasięgnięcia opinii w sprawach organizacji pracy Gimnazjum
  - b) ustalania zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego; regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników Gimnazjum, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
  - c) ustalania planów urlopów pracowników z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela
- 25) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem
  - 26) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony
  - 27) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Gimnazjum ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę placówki
  - 28) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Gimnazjum
  - 29) organizuje wyposażenie Gimnazjum w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny
  - 30) organizuje i nadzoruje kancelarię Gimnazjum
  - 31) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych
  - 32) wykonuje zwykły zarząd powierzonego Gimnazjum majątku, a w szczególności:
    - a) organizuje przeglądy techniczne obiektu szkoły oraz prace konserwacyjno-remontowe
    - b) wnioskuje do organu prowadzącego szkołę w sprawach rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły
    - c) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkoły
  - 33) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego
  - 34) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Gimnazjum oraz obowiązujących przepisów
  - 35) 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 i określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju
  - 36) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą.
  - 37) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii
  - 38) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
  - 39) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni
  - 40) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od ustalonych dodatkowych dni wolnych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu

uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty

- 41) w określonych sytuacjach może skierować ucznia do szkoły dla dorosłych, szczególnie w przypadku, gdy uczeń kilka razy nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej i nie rokuje nadziei na jej otrzymanie w kolejnym roku szkolnym
- 42) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły dla uczniów, na podstawie opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, rozpoznania przez nauczyciela trudności ucznia lub informacji o potrzebie pomocy od samego ucznia lub jego rodziców, informacji pochodzącej z poprzedniej szkoły do której uczęszczał uczeń
- 43) realizując zadania wynikające z procedury „Niebieska Karta” wyznacza na terenie szkoły osobę koordynującą działania w tym zakresie (w szczególności pedagoga/psychologa szkolnego lub innego nauczyciela)

## § 20

1. Dyrektor Gimnazjum jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły
2. W sytuacji zaistnienia konieczności zwolnienia nauczyciela mianowanego, spośród kilku o tej samej specjalności dyrektor Gimnazjum kieruje się następującymi kryteriami:
  - a) kwalifikacje zawodowe
  - b) efektywność pracy
    - osiągnięcia w dotychczasowej pracy pedagogicznej
    - ocena pracy z uwzględnieniem opinii rodziców i uczniów
    - doskonalenie zawodowe zgodne z potrzebami szkoły
    - umiejętność współpracy
    - dbałość o warsztat pracy
    - praca w organach kolegialnych szkoły
    - zdyscyplinowanie
    - sytuacja rodzinna
3. Dyrektor Gimnazjum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim

## § 21

1. W Gimnazjum tworzy się stanowisko wicedyrektora w przypadku, gdy liczba oddziałów jest nie mniejsza niż 12.
2. Dyrektor Gimnazjum powołuje i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, wyznaczając mu zakres jego kompetencji.
3. Wicedyrektor:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą
- 3) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole
- 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli
- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „zastępca dyrektora szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań
- 7) ma prawo zastępować dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności

## § 22

1. W Gimnazjum działa jedna rada pedagogiczna, jedna rada rodziców i jeden samorząd uczniowski.

## § 23

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Gimnazjum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

## § 24

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Gimnazjum.

## § 25

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum i dyrektor szkoły.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

## § 26

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych
  - 4) ustalanie planów i programów organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów

## § 27

1. Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza szkolny plan nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć

- 2) program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole
- 3) projekt planu finansowego Gimnazjum
- 4) wnioski dyrektora Gimnazjum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień, pracownikom szkoły lub osobom czy instytucjom znacznie wspierającym działalność szkoły statuetki i honorowego tytułu „Przyjaciel Szkoły”
- 5) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- 6) wyraża opinie w innych istotnych dla działalności Gimnazjum w sprawach dotyczących procesu nauczania i wychowania
- 7) przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji 2 godzin zajęć wychowania fizycznego.

## **§ 28**

1. Dyrektor Gimnazjum wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w § 19, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Gimnazjum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **§ 29**

1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia jej członków o terminie i programie posiedzenia.

## **§ 30**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego (zatwierdzenie planu pracy szkoły), w każdym semestrze (okresie) w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w celu podsumowania i oceny pracy szkoły
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady.

## **§ 31**

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Gimnazjum.
2. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

### **§ 32**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym. W sprawach dotyczących osobiście członków Rady przeprowadza się głosowanie tajne.

### **§ 33**

1. Zasady i tryb Rady Pedagogicznej określa regulamin ustalony przez Radę. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

### **§ 34**

1. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum.

### **§ 35**

1. Do czasu utworzenia Rady Szkoły Rada Pedagogiczna wykonując zadania rady szkoły jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów zwłaszcza w następujących sprawach:
  - 1) uchwalenie statutu szkoły
  - 2) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły
  - 3) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych
  - 4) prowadzenie działalności gospodarczej i zasad wydatkowania uzyskanych funduszy

### **§ 36**

1. W Gimnazjum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danej klasy
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Gimnazjum.
3. Zasady i tryb działalności Rady Rodziców określa regulamin ustalony przez Radę.

### **§ 37**

1. Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki (przygotowanie projektu zmian przez Radę Pedagogiczną, przedstawienie projektu Radzie Rodziców, podjęcie uchwały)
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły



- 5) gromadzenie i gospodarowanie funduszami pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na cele statutowe Gimnazjum
- 6) dobrowolne i aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i pomoc w organizowaniu imprez szkolnych

### **§ 38**

1. W Gimnazjum może działać Rada Szkoły jako organ uczestniczący w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Gimnazjum.

### **§ 39**

1. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor Gimnazjum z właszej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego

### **§ 40**

1. W skład Rady Szkoły wchodzi:
  - 1) trzech nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli
  - 2) trzech rodziców wybranych przez ogół rodziców
  - 3) trzech uczniów wybranych przez ogół uczniów
2. Wyboru przedstawicieli nauczycieli dokonuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych.
3. Wyboru przedstawicieli rodziców dokonują wszyscy rodzice zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych.
4. Wyboru przedstawicieli uczniów dokonują wszyscy uczniowie w głosowaniu bezpośrednim, powszechnym i tajnym.

### **§ 41**

1. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.
2. Jeżeli w roku szkolnym w toku kadencji nastąpi zmniejszenie składu Rady w gronie przedstawicieli rodziców i uczniów z oddziałów kończących naukę w Gimnazjum to wybory uzupełniające winny odbywać się do 15 września danego roku.

### **§ 42**

1. Rada Szkoły ze swego grona wybiera przewodniczącego Rady, jego zastępcę oraz sekretarza Rady.
2. Tryb wyboru oraz zasady działania Rady określa regulamin uchwalony przez Radę Szkoły.

### **§ 43**

1. Do podstawowych kompetencji Rady Szkoły należy:
  - 1) uchwalanie zmian w statucie Gimnazjum
  - 2) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniowanie planu finansowego Gimnazjum

- 3) wnioskowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach o zbadanie i dokonanie oceny działalności Gimnazjum, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Gimnazjum
- 4) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla Gimnazjum
- 5) ocenianie sytuacji oraz stanu Gimnazjum i występowanie z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Gimnazjum, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych
- 6) gromadzenie i gospodarowanie funduszami pochodzącymi z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, na cele statutowe Gimnazjum
- 7) opiniowanie kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze w Gimnazjum
- 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym, samorządem terytorialnym, wojewódzką radą oświatową

#### **§ 44**

1. Przewodniczący Rady, za zgodą lub na wniosek Rady, może zapraszać do udziału w jej posiedzeniach inne osoby z głosem doradczym.

#### **§ 45**

1. Dyrektor Gimnazjum bierze udział w posiedzeniach Rady z głosem doradczym.

#### **§ 46**

1. Rada Szkoły wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. W sprawach personalnych przewodniczący Rady zarządza głosowanie tajne.
3. W posiedzeniach Rady dotyczących spraw kadrowych nauczycieli przedstawiciele uczniów nie biorą udziału.

#### **§ 47**

1. Do czasu powołania Rady Szkoły zadania tego organu wykonuje Rada Pedagogiczna.

#### **§ 48**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum.

#### **§ 49**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Gimnazjum. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

## § 50

1. Samorząd Uczniowski może przedkładać pozostałym organom Gimnazjum wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
  - 2) prawo do opiniowania programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki
  - 3) prawo do opiniowania pracy nauczyciela po wystąpieniu z takim wnioskiem do Samorządu Uczniowskiego dyrektora szkoły
  - 4) prawo do wnioskowania wraz z radą pedagogiczną i radą rodziców o nadanie imienia szkole
  - 5) prawo do wnioskowania wraz z radą rodziców lub radą pedagogiczną do dyrektora o utworzenie Rady Szkoły
  - 6) prawo do uchwalania regulaminu Samorządu Uczniowskiego, aktualizacji bądź dopracowania zgodnie z przepisami oraz zmienionymi zapisami statutowymi, po uprzednim przeszkoleniu przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego
  - 7) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
  - 8) prawo do wyrażania opinii i przedstawienia stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu) lub w sprawie decyzji dotyczącej jego kolegi
  - 9) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań
  - 10) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej
  - 11) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem
  - 12) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Ucznia

## § 51

1. Organy Gimnazjum mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji lub uchwał w granicach swoich kompetencji.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Gimnazjum rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora Gimnazjum lub sam dyrektor.
3. W razie niemożności rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Gimnazjum dyrektor powiadamia organ prowadzący w celu podjęcia decyzji ostatecznych kończących spór.

## § 52

1. Organy Gimnazjum zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA GIMNAZJUM

#### § 53

1. Gimnazjum zakłada i likwiduje Rada Miejska Katowic w drodze uchwały.

#### § 54

1. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące plany i programy nauczania.

#### § 55

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział liczący w zasadzie od 25 do 28 uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów jest niższa niż 18.

#### § 56

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych , przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 57

1. Podstawowymi formami organizacji działalności Gimnazjum zapewniających realizację statutowych celów i zadań są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym , których tygodniowy wymiar godzin obowiązujący dla danej klasy określa plan nauczania
  - 2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła przedmiotowe i zainteresowań, nauka języka obcego, zajęcia z zakresu przedsiębiorczości, zajęcia sportowe) oraz pozaszkolne (wycieczki edukacyjne i rekreacyjne) służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Gimnazjum

na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 57a

1. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
5. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
6. 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.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum na udokumentowany wniosek rodziców może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego ( np. dłuższa nieobecność usprawiedliwiona ucznia , nauczanie indywidualne realizowane w domu ucznia, realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą, indywidualny tok lub program nauki, inne przypadki losowe)
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 58

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, organizacja przerw międzylekcyjnych uwzględnia zasady higieny pracy ucznia.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile wynika to z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

### § 59

1. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

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

## § 60

1. Uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do Gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, po uzyskaniu zgody rodziców na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej kieruje się do gimnazjum, w którym funkcjonują klasy przysposabiające do pracy.

## § 61

1. Gimnazjum posiada odpowiednio dobraną i celowo uzupełnioną bibliotekę szkolną prowadzoną przez nauczyciela bibliotekarza.
2. Pomieszczenie biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelnicy, które służą do realizacji:
  - 1) zadań dydaktyczno-wychowawczych
  - 2) potrzeb i zainteresowań uczniów
  - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli
  - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
  - 5) przygotowania uczniów do samokształcenia, korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów
  - 2) korzystanie ze zbiorów czytelnicy i wypożyczanie poza bibliotekę
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelnicy
4. Z biblioteki mogą korzystać : uczniowie na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów na podstawie kart czytelniczych uczniów. Biblioteka zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych w godzinach jej otwarcia. Uprawnieni do korzystania z e zbiorów mają wolny dostęp do półek.
5. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
6. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały
7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnicy zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję (w przypadku lektur), albo inną wskazaną przez bibliotekarza
8. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego
9. W przypadku, gdy uczeń klasy III nie zwróci książki przed końcem roku, zostanie wstrzymane wydanie świadectwa.
10. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji

- c) kształcenie kultury czytelniczej
  - d) wdrażanie do poszanowania książki
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
    - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego
11. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
    - a) opracowanie rocznego planu działalności biblioteki
    - b) uwzględnianie stanu majątkowego z księgowością
    - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy
    - d) sprawozdania z pracy biblioteki
    - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki
  - 2) praca pedagogiczna:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami
    - b) udostępnianie zbiorów
    - c) udzielanie informacji bibliotecznych
    - d) rozmowy z czytelnikami o książkach
    - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych
    - f) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej
    - g) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów
    - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa
    - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach
    - j) informacje dla nauczycieli o zakupionych nowościach
    - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych
    - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów
  - 3) praca organizacyjna:
    - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami
    - b) opracowanie biblioteczne zbiorów
    - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja
    - d) organizowanie warsztatu informacyjnego
    - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego
    - f) prowadzenie katalogów: tradycyjnego i komputerowego
    - g) udostępnianie komputerowe zbiorów
  - 4) praca z rodzicami i instytucjami:
    - a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, w tym w zakresie organizacji wymiany podręczników w formie giełdy podręcznikowej
    - b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi
12. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie
  - 2) zapewnia środki finansowe
  - 3) prowadzi kontrolę zbiorów
  - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji

- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć
- 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki

## § 62

1. W szkole działa świetlica profilaktyczna dla młodzieży „Nasza wyspa”, której cele i zadania to:
  - 1) zagospodarowanie czasu wolnego
  - 2) integracja wychowanków w grupach zajęciowych
  - 3) wypracowanie zasad komunikacji i wzajemnego porozumienia
  - 4) edukacja w zakresie profilaktyki uzależnień
  - 5) kształtowanie postaw wobec zagrożeń uzależnieniami, uczenie dokonywania świadomych wyborów
  - 6) promocja zdrowego trybu życia, szacunku dla otoczenia naturalnego
  - 7) propagowanie postaw prospołecznych w oparciu o integrację ze środowiskiem lokalnym
  - 8) kształcenie umiejętności samoakceptacji i samooceny
  - 9) wspieranie w radzeniu sobie ze stresem – rozwijanie pozytywnego myślenia
  - 10) wzmocnienie poczucia własnej wartości przez kształtowanie zachowań asertywnych
  - 11) pomoc w nauce i odrabianiu lekcji
  - 12) wspieranie rodziców w ich działaniach wychowawczo-opiekuńczych

## § 63

1. Gimnazjum może udzielać doraźnej pomocy materialnej lub stałej pomocy stypendialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej, zgodnie z ustalonymi odrębnymi przepisami.

## § 64

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży, a w szczególności:
  - 1) rodzice są informowani przez wychowawców i nauczycieli o zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w klasie i w szkole (ramowe plany nauczania, szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki)
  - 2) dyrektor i nauczyciele zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania
  - 3) rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce
  - 4) rodzice mają prawo do uzyskiwania od wychowawcy i nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.  
Rodzice mają możliwość bieżącej kontroli frekwencji, stałego dostępu do ocen dziecka oraz szybkiej, bieżącej wymiany informacji między szkołą i domem rodzinnym, poprzez działający w szkole elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce
  - 5) dla zapewnienia rodzicom możliwości stałego kontaktu ze szkołą ustala się, że:



1. zebrania ogólne i wywiadówki dla rodziców połączone z pedagogizacją oraz prezentacją dorobku uczniów i nauczycieli odbywają się w trzecie środy miesiąca zgodnie z harmonogramem śródowych spotkań z rodzicami, który jest ustalany na początku roku szkolnego
2. ustala się stałe dyżury dyrekcji, pedagoga, psychologa i przedstawicieli Rady Rodziców dla bieżących kontaktów z zainteresowanymi rodzicami
- 6) rodzice są zapraszani do udziału w życiu kulturalnym szkoły (dyskoteki, mikołajki, andrzejki) oraz w okolicznościowych spotkaniach z okazji Dnia Matki, Wigilii, Święta Szkoły
- 7) rodzice mogą wraz z wychowawcą sprawować opiekę podczas wycieczek i imprez szkolnych
- 8) w przypadku sytuacji konfliktowej rodzic może odwołać się do organu nadzorującego szkołę tylko wówczas, gdy niemożliwe jest rozwiązanie konfliktu na terenie szkoły z zachowaniem relacji: rodzic – wychowawca klasy – dyrektor szkoły

## **§ 65**

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Gimnazjum oraz wydawanie im świadectw reguluje wewnętrzny system oceniania opracowany przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, stanowiący załącznik do statutu
2. Uściślenie zapisów statutu zgodnie z potrzebami codziennej pracy dydaktyczno wychowawczej zawiera regulamin szkoły

## **ROZDZIAŁ V**

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

#### **§ 66**

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą po uzgodnieniu z nauczycielem biorącym na siebie funkcję opiekuna.

#### **§ 67**

1. W Gimnazjum zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia oraz pracownicy administracji i pracownicy obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor Gimnazjum, z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
3. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia i zwalnia dyrektor Gimnazjum z zachowaniem przepisów prawa pracy, który ustala zakresy obowiązków i odpowiedzialności tych pracowników.
- 4.

## § 68

1. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zleconych przez dyrektora Gimnazjum związanych z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, a w szczególności:
  - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz pełnionych dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych
  - 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz uzyskiwane efekty w tej pracy,
  - 3) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów
  - 4) zobowiązany jest do dbałości i utrzymania w należyтым stanie pomocy dydaktyczno – wychowawczych i sprzętu szkolnego
  - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozpoznaje zdolności i zainteresowania uczniów i pracuje nad ich rozwojem
  - 6) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów, stosuje obowiązujące przepisy w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, stale podnosi swoje kwalifikacje i umiejętności z zakresu diagnozy edukacyjnej
  - 7) rozpoznaje potrzeby i możliwości edukacyjne poszczególnych uczniów, jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia; odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach; pomaga uczniom w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 8) otacza szczególną opieką uczniów zdolnych udzielając im pomocy przy przygotowaniu się do konkursów, olimpiad, promując ich zgodnie z zasadami przyjętymi w WSO
  - 9) systematycznie doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej i prowadzi na bieżąco dokumentację lekcyjnych i pozalekcyjnych form pracy w dziennikach zajęć - tradycyjnym i elektronicznym
  - 10) współdziała z wychowawcą klasy w realizacji zadań wymienionych w pkt. 4 i 6
  - 11) prawidłowo realizuje program nauczania i dąży do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników
  - 12) sporządza rozkład materiału z przedmiotu nauczanego w danej klasie z uwzględnieniem podstawy programowej i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi
  - 13) sprawdza na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecność uczniów, odnotowuje nieobecności, wprowadza na końcu zajęć ewentualne zmiany
  - 14) aktywnie uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej
  - 15) planuje projekt edukacyjny, który zawiera n/w działania :
    - 1 wybranie tematu projektu edukacyjnego;
    - 2 określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
    - 3 wykonanie zaplanowanych działań;
    - 4 publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

## § 69

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie
- 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych
  - 3) współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami)
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych młodzieży
    - b) udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci
    - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły
  - 5) współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów
  - 6) prowadzi dokumentację wychowawcy zawierającą informacje o spełnieniu powyższych działań
  - 7) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen oddziału klasowego, który został powierzony jego opiece
  - 8) pisze opinie o uczniach do innych szkół, poradni itp.
  - 9) informuje na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego
  - 10) wypisuje świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia gimnazjum; wpisuje uczniowi na świadectwie ukończenia gimnazjum informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego
  - 11) opracowuje plan pracy wychowawcy i tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej szkoły
  - 12) koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów
    - a) rozpoznaje potrzeby edukacyjne uczniów, na podstawie opinii PPP, orzeczeń PPP, rozmów z nauczycielami, rodzicami, samymi uczniami.
    - b) sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną
    - c) dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego przygotowuje IPET
    - d) Informuje rodzica/opiekuna prawnego o formach pomocy udzielanej uczniowi
    - e) przygotowuje indywidualny lub dla grupy uczniów „plan pomocowy” w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej
    - f) pod koniec każdego semestru przeprowadza ewaluację działań
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Wychowawca ma prawo:
  - 1) współdecydowania z samorządem klasowym, rodzicami ( opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy
  - 2) uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora i instytucji wspomagających szkołę

- 3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków

## **§ 70**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. W szkole działają zespoły nauczycielskie:
  - 1) humanistyczny
  - 2) matematyczno-przyrodniczy
  - 3) wychowawczy
  - 4) problemowo-zadaniowe powoływane doraźnie
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania
  - 6) analizowanie wyników zewnętrznych sprawdzianów i egzaminów, podejmowanie wniosków do dalszej pracy
  - 7) ustalanie problematyki hospitacji diagnozujących

## **ROZDZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE GIMNAZJUM**

## **§ 71**

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się:
  - 1) z urzędu absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego Gimnazjum w przypadku gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu danego Gimnazjum listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych przez Radę Pedagogiczną: średnia ocen z zajęć dydaktycznych ( 4,0 i powyżej ), ocena zachowania ( co najmniej dobra ) oraz osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia 6 letniej szkoły podstawowej

## § 72

1. W szkole respektowane są wszystkie prawa zapisane w Konwencji o Prawach Dziecka, w deklaracji Praw Człowieka i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej
2. Uczeń Gimnazjum ma prawo do:
  - 1) opieki i warunków pobytu w Gimnazjum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności
  - 2) swobody wyrażania myśli przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób
  - 3) samorządnego aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Gimnazjum
  - 4) uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach
  - 5) nauczania indywidualnego, jeśli wymaga tego sytuacja losowa
  - 6) indywidualnego toku nauczania (w przypadku ucznia szczególnie uzdolnionego)
  - 7) ubiegania się o przyznanie stypendium i innej formy pomocy materialnej
  - 8) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki
  - 9) pomocy pedagogiczno – psychologicznej, w szczególności w przypadku trudności w nauce
  - 10) wybierania swoich przedstawicieli oraz kandydowania po spełnieniu warunków określonych w regulaminie, do Rady Szkoły
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych
  - 12) wypoczynku na przerwach, w czasie ferii i przerw świątecznych
  - 13) uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie zaświadczenia lekarskiego wydanego przez placówkę służby zdrowia i zaakceptowanego przez dyrektora szkoły

## § 73

1. Obowiązkiem ucznia Gimnazjum jest:
  - 1) systematyczna praca nad własnym rozwojem, zapewniająca przygotowanie do życia w społeczeństwie i w rodzinie
  - 2) należyte przygotowanie się do zajęć edukacyjnych, aktywne uczestniczenie w procesie nauczania i wychowania, sumienne wykonywanie swoich obowiązków i zadań, współdziałanie z grupą dla osiągnięcia dobrych wyników w nauce
  - 3) przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego składającego się z trzech części
  - 4) udział w realizacji projektu edukacyjnego
  - 5) przestrzeganie przepisów prawa, statutu Gimnazjum i regulaminu szkoły, a także zasad kultury osobistej oraz niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie w tym używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
  - 6) szacunek i tolerancja dla ludzi o odmiennych poglądach oraz troska o dobre imię Gimnazjum
  - 7) dbanie o mienie Gimnazjum, ład i porządek w szkole, godne reprezentowanie szkoły, dbanie o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli, i rodziców oraz swoje własne
  - 8) punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne; w przypadku nieobecności przedstawienie wychowawcy w ciągu tygodnia usprawiedliwienia dostarczonego

- przez ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna w formie pisemnego oświadczenia rodziców/ opiekunów prawnych o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia
- 9) dbanie o schludny wygląd ; na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój odświętny określony w regulaminie szkoły
  - 10) właściwe zwracanie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów

## § 74

1. Dla uczniów Gimnazjum stosuje się nagrody indywidualne i zespołowe. Nagroda może być przyznana za wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pracę na rzecz szkoły, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy
  - 2) pochwała dyrektora Gimnazjum z wpisaniem do dziennika lekcyjnego
  - 3) dyplom uznania
  - 4) nagroda rzeczowa dla uczniów za osiągnięcia w szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem
  - 6) wpisanie znacznych osiągnięć na świadectwo
  - 7) list pochwalny do rodziców
  - 8) wpis do kroniki szkolnej i do Złotej Księgi
  - 9) przyznanie Lauru Słowackiego

## § 75

1. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie, regulaminu szkolnego, naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednimi orzeczeniami.
2. Wobec uczniów stosuje się następujące kary:
  - 1) wpisy do zeszytu uwag
  - 2) upomnienie (nauczyciel, wychowawca, dyrektor) w formie ustnej lub pisemnej ( w klasowym zeszycie uwag)
  - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych
  - 4) notatka pedagoga/psychologa ( na wniosek wychowawcy) sporządzona w obecności ucznia i wychowawcy przechowywana wraz z kartą obserwacji ucznia u pedagoga/psychologa
  - 5) pisemna nagana wychowawcy
  - 6) na wniosek wychowawcy nagana dyrektora szkoły z wpisem do dziennika
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy
  - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły
    - a) dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia
    - b) o przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
      1. notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów

2. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów
3. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie
3. Uczeń lub zespół, któremu została udzielona kara ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary, dyrektor w porozumieniu z pedagogiem, przewodniczącym Samorządu Szkolnego rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i może zawiesić karę warunkowo. Szkoła informuje rodziców (opiekunów) o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
4. Decyzja o udzieleniu kary przez dyrektora, radę pedagogiczną, jeśli nie zostały naruszone przepisy formalne, jest ostateczna. Przy naruszeniu przepisów formalnych przysługuje się prawo do odwołania od kary nałożonej przez dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty. Odwołanie składane jest za pośrednictwem dyrektora szkoły.
5. Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana musi być uwzględniona przy ustaleniu oceny zachowania.

## § 76

1. Składanie skarg dotyczących naruszania praw i uprawnień uczniów:
  - 1) skarga może być złożona przez ucznia, jego rodzica (prawnego opiekuna), Radę Rodziców, organ Samorządu Uczniowskiego, nauczyciela oraz innego pracownika szkoły
  - 2) skarga jest wnoszona na piśmie lub ustnie. Osoba przyjmująca skargę w formie ustnej sporządza protokół, który podpisuje wraz z osobą wnoszącą skargę
  - 3) uczeń, jego rodzice lub nauczyciele mogą złożyć skargę na ręce wychowawcy lub dyrektora szkoły. Wychowawca przekazuje natychmiast otrzymaną skargę do sekretariatu szkoły
  - 4) skarga może zostać również skierowana do Prezydenta Miasta Katowice, Śląskiego Kuratora Oświaty, Rzecznika Praw Ucznia oraz Rzecznika Praw Obywatelskich
  - 5) w szkole jest prowadzony rejestr wszystkich złożonych skarg dotyczących naruszenia praw ucznia
  - 6) skargi trafiające do wychowawcy i dyrektora rozpatruje dyrektor szkoły
  - 7) dyrektor powinien rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni roboczych
  - 8) na nieterminowe załatwienie skargi przysługuje skarżącemu prawo złożenia zażalenia do Śląskiego Kuratora Oświaty
  - 9) dyrektor zawiadamia osoby lub organy składające o sposobie jej załatwienia. Zawiadomienie powinno zawierać wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona oraz podpis dyrektora
  - 10) o złożeniu skargi dotyczącej naruszania praw ucznia, dyrektor szkoły powiadamia opiekuna Samorządu Uczniowskiego, który pełni w szkole funkcję szkolnego rzecznika praw ucznia
  - 11) w przypadku niezadowolającego sposobu załatwienia sprawy dyrektor szkoły wskazuje skarżącemu pozostałe instytucje i organy rozpatrujące skargi
  - 12) uczeń i jego rodzice mają prawo zwrócić się o pomoc, w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia i rodzica do Śląskiego Kuratora Oświaty, Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka. Dyrektor ułatwia ten kontakt poprzez opublikowanie w szkole informacji o adresach w/w organów i instytucji

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 77**

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowych (dużej i małej) zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar, logo oraz ceremoniał szkoły

#### **§ 78**

1. Zmiany w statucie opracowywane są każdorazowo w formie jednolitego tekstu

#### **§ 79**

1. Nauczyciele na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zatwierdzają statut. Rodzice zostają zapoznani ze statutem na zebraniu ogólnym rodziców przez dyrektora, na zebraniach klasowych przez wychowawcę

#### **§ 80**

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 81**

1. Gimnazjum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach jednostki budżetowej, rozliczającej się bezpośrednio z budżetem miasta Katowice.

#### **§ 82**

1. Gimnazjum dysponuje powierzoną w nieodpłatny zarząd nieruchomością, stanowiącą własność komunalną miasta Katowice.

#### **§ 83**

1. Gimnazjum nie posiada osobowości prawnej, a za jego zobowiązania odpowiada budżet miasta Katowice.

#### **§ 84**

1. Bezpośrednim przełożonym dyrektora Gimnazjum jest Prezydent Katowic.

#### **§ 85**



1. Statut szkoły został sporządzony w trybie art. 60 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm)
2. Zmiany w statucie wprowadzono i tekst jednolity opracowano zgodnie z zapisem ujętym w protokole nr 2 2013/2014 r. Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2013r.

## Wewnątrzszkolny system oceniania

### Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 września 2004 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz prowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (z późn. zm.)

### I CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA:

1. Sprawdzanie na bieżąco postępów ucznia w nauce z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych i indywidualnych możliwości ucznia.
2. Sformułowanie informacji w postaci oceny szkolnej o postępach ucznia, stopniu opanowania wiadomości i umiejętności oraz rozumieniu treści określonych wymaganiami programowymi, wprowadzenie na każdej lekcji danych do karty ocen i nieobecności uczniów w elektronicznym systemie kontroli frekwencji.
3. Rozpoznawanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

### II ZADANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA:

- Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
- Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- Motywowanie ucznia do doskonalenia umiejętności i poszerzania wiedzy.
- Skłonienie ucznia i nauczyciela do refleksji na temat ich dotychczasowej pracy.
- Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej
- Informowanie rodziców, opiekunów o postępach, trudnościach i osiągnięciach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach dziecka.
- Informowanie pedagoga szkolnego, PPP, kuratora o poziomie osiągnięć ucznia (dotyczy uczniów słabych, objętych opieką kuratora)

### III ZASADY FORMUŁOWANIA WYMOGÓW EDUKACYJNYCH:

- Wymagania edukacyjne określa nauczyciel danego przedmiotu lub zespół nauczycieli w oparciu o wybrany program nauczania.
- Wymagania edukacyjne są podzielone na zakres podstawowy i ponadpodstawowy:
- **Wymagania podstawowe** - wiadomości bardzo łatwe, łatwe, przydatne w życiu, praktyczne, niezbędne do dalszej nauki, ułatwiające uczniowi naukę różnych przedmiotów, interdyscyplinarne
  - ocena **dostateczna** - uczeń posiada wiedzę z zakresu podstawowego
  - ocena **dopuszczająca** - uczeń słabo opanował podstawowe wiadomości i pracuje korzystając z pomocy nauczyciela
  - ocena **niedostateczna** - uczeń nie opanował podstawowych wiadomości
- **Wymagania ponadpodstawowe** - wiadomości i umiejętności trudniejsze, rozszerzające podstawy przedmiotu, pogłębiające interdyscyplinarność
  - ocena **dobra** - uczeń posiada wiedzę z zakresu podstawowego, a z zakresu wymagań ponadpodstawowych korzysta z pomocy nauczyciela

- ocena **bardzo dobra** - uczeń samodzielnie operuje zdobytymi wiadomościami i posiada umiejętności obejmujące pełny zakres programu nauczania
- ocena **celująca** – uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza wymagania z zakresu ponadpodstawowego lub ma osiągnięcia międzyszkolne.
- Na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice zostaną zapoznani przez nauczycieli z wymaganiami edukacyjnymi (podstawowymi i ponadpodstawowymi) wynikającymi z programu konkretnego przedmiotu, niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców ( prawnych opiekunów).
- **W przypadku oceniania prac ucznia w systemie punktowym, uczeń musi zdobyć:**

90% -100% punktów na ocenę bardzo dobrą  
 76% - 89% punktów na ocenę dobrą  
 51% - 75% punktów na ocenę dostateczną  
 31% - 50% punktów na ocenę dopuszczającą  
 0% - 30% punktów na ocenę niedostateczną

Na ocenę celującą uczeń musi zdobyć co najmniej 90% punktów i rozwiązać zadanie dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności (wykraczające poza materiał programowy).

#### IV ZASADY PROMOCJI Z WYRÓŻNIENIEM I UKOŃCZENIA GIMNAZJUM

- Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem
- Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen rocznych wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć
- Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z obowiązkowych przedmiotów wyższe od oceny niedostatecznej oraz jeżeli przystąpił do egzaminów.

#### V SPOSOBY SPRAWDZANIA POSTĘPÓW UCZNIA

SPOSÓB	ZASADY
<p><b>A. <u>ODPOWIEDZI USTNE</u></b></p> <p>- na początku lekcji (sprawdzenie stopnia opanowania przerobionego materiału)</p> <p>- w trakcie lekcji (sprawdzenie między innymi koncentracji)</p>	<p>- pytania powinny być formułowane precyzyjnie i jasno</p> <p>- uczeń może być nieprzygotowany bez podania powodu:</p> <p>- 1 raz w semestrze z przedmiotu o wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo</p> <p>- 2 razy w semestrze z przedmiotu o większym wymiarze godz. tygodniowo</p>

<p>- pod koniec lekcji (z aktualnie omawianego materiału)</p>	<p>- fakt ten uczeń zgłasza na początku lekcji, co zostaje odnotowane jako „np.”</p> <p>- szczególne przypadki losowe nauczyciel rozpatruje indywidualnie.</p>
<p><b><u>B. PRACE PISEMNE I INNE SPRAWDZIANY PRZEDMIOTOWE</u></b></p> <p>- sprawdziany bieżące ( równoważne z odpowiedzią ustną)</p> <p>- sprawdziany sumujące (obejmujące działy programowe lub wiadomości z całego semestru)</p> <p>- testy (wyboru, uzupełnień otwartych pytań)</p> <p>- wypracowania</p> <p>- dyktanda</p> <p>- referaty</p> <p>- inne formy wypowiedzi pisemnych</p>	<p>- sprawdziany bieżące kartkówki z trzech ostatnich tematów (uwzględniając specyfikę przedmiotu) mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi a ich ilości w danym dniu (tygodniu) nie określa się</p> <p>- na początku semestru nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o tym, po jakich działach programowych są sprawdziany sumujące</p> <p>- sprawdzian sumujący jest zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowany w dzienniku</p> <p>- w danym dniu może być tylko jeden sprawdzian sumujący, a w danym tygodniu trzy.</p> <p>- sprawdzian sumujący musi być poprzedzony lekcją powtórzeniową</p> <p>- w przypadku zapowiedzianego sprawdzianu uczeń nie może zgłosić „np.”</p> <p>- w przypadku nieuczciwego i niesamodzielnego pisania sprawdzianu lub zakłócenia jego przebiegu następuje przerwanie i tym samym unieważnienie dotychczasowej pracy ucznia, który z danego sprawdzianu otrzymuje ocenę niedostateczną <u>bez możliwości poprawy tej oceny.</u></p> <p>- po przeprowadzonym sprawdzianie należy: przeanalizować jego wyniki</p> <p>- sprawdziany sumujące są obowiązkowe</p> <p>- jeśli uczeń opuścił sprawdzian, ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela i napisać go w terminie 14 dni od dnia przyścia do szkoły, w przypadku plastyki, techniki i muzyki 7 dni. Jeżeli uczeń nie napisze sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną</p> <p>- nauczyciel zobowiązany jest do poprawy prac pisemnych w terminie do 2 tygodni, a w przypadku języka polskiego do 3</p>

<p><b>C. <u>OBSERWACJA UCZNI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>obserwacja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aktywność na lekcji</li> <li>- przygotowanie do lekcji (przybory, zeszyty itp.)</li> <li>- zainteresowanie tematem</li> <li>- umiejętność współpracy</li> <li>- pomoc koleżeńska</li> </ul> </li> <li>• <b>projekty uczniowskie</b> (realizowane w grupach lub indywidualnie)</li> </ul> <p>Ocenię podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomysłowość i oryginalność</li> <li>- zgodność z tematem</li> <li>- estetyka</li> <li>- wkład pracy</li> <li>- umiejętność prezentacji</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>przygotowanie do lekcji</b> ( w tym podręczniki, ćwiczenia)</li> </ul> <p>Sprawdzaniu podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- systematyczność notatek</li> <li>- kompletność</li> <li>- estetyka i czytelność</li> <li>- respektowanie zasad ustalonych</li> </ul>	<p>tygodni od daty sprawdzianu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sprawdziany i testy ( tzw. ”badania wyników”) są ujednolicone na poziomach klas i przeprowadzone: <ul style="list-style-type: none"> <li>- po I semestrze do końca grudnia</li> <li>- po II semestrze do końca maja</li> </ul> </li> </ul> <p>Powyższe oceniane będzie ”+” ,a następnie oceną bardzo dobrą wg zasad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za 3 „+” z przedmiotu o wymiarze 1 godziny tygodniowo</li> <li>• za 5 „+” z przedmiotu o większym wymiarze godz. tygodniowo</li> </ul> <p>Powyższe oceniane będzie ”-” ,a następnie oceną niedostateczną wg zasad :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za 3 „-” z przedmiotu o wymiarze 1 godziny tygodniowo</li> <li>• za 5 „-” z przedmiotu o większym wymiarze godz. tygodniowo</li> </ul> <p>- 2 razy w ciągu semestru ( w przypadku zajęć w wymiarze powyżej 2 h tygodniowo) lub jeden raz w ciągu semestru ( w przypadku zajęć w wymiarze 1-2 godz. tygodniowo) uczeń może nie odrobić pracy domowej bez wyjaśnień i oceny negatywnej , <u>jeśli zgłasza ten fakt na początku lekcji</u>, co zostaje odnotowane w postaci „bz”</p> <p>- każdy kolejny brak zadania powoduje wystawienie oceny niedostatecznej</p>
--	---

<p>przez nauczyciela</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>inne umiejętności</b></li> <li>- udział w konkursach, turniejach, zawodach</li> </ul>	<p>- nauczyciel przygotowujący ucznia ocenia jego osiągnięcia i wkład pracy</p>
--	---

## VI SYMBOLE I ZAPISY STOSOWANE W DZIENNIKU I INNYCH DOKUMENTACH PRZEBIEGU NAUCZANIA :

- **Sposób zapisu ocen:**
- Oceny ze sprawdzianów sumujących należy zapisać kolorem czerwonym
- Pozostałe oceny i zapisy *np. bz i bs*, należy zapisywać kolorem niebieskim lub czarnym
- **Zapis ocen częściowych:**
- Oceny częściowe zapisujemy cyfrą.
- Dopuszcza się wpisywania plusów i minusów przy ocenach częściowych powyżej oceny niedostatecznej.
- Oceny semestralne i roczne zapisujemy w postaci słownej.

– **Zapisy ocen:**

celujący  
bardzo dobry  
dobry  
dostateczny  
dopuszczający  
niedostateczny

**3. Zapis ocen proponowanych:**

Oceny proponowane zapisujemy cyfrą w ostatniej rubryce przeznaczonej do zapisu ocen

częściowych oznaczając rubrykę literą „P”.

**4. Zapis ocen semestralnych:**

- **Przy wypisywaniu ocen semestralnych dopuszcza się skróty:**

celujący – cel  
bardzo dobry – bdb  
dobry – db  
dostateczny – dst  
dopuszczający – dop  
niedostateczny – ndst.

## 5. Oznaczanie nieprzygotowania lub braku zadania/stroju:

- *np* – nieprzygotowanie
  - *bz* – brak zadania
  - *bs* – brak stroju na lekcji wych. fizycznego
6. Brak oceny z różnych form oceniania dotyczących całej klasy z powodu nieobecności ucznia oznaczone zostaje kółeczkiem, w które nauczyciel wpisuje ocenę otrzymaną przez ucznia w terminie późniejszym”.
7. 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”.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**VII. Oceny z przedmiotów wystawia się w oparciu o średnią ważoną ( z wyjątkiem religii, przedmiotów artystycznych tj. plastyki, muzyki , zajęć artystycznych,zajęć technicznych i wychowania fizycznego).**

Przy ustalaniu oceny z powyższych przedmiotów należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć

Podstawą do wystawienia oceny okresowej jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:

	<b>waga</b>
<u>Przedmioty matematyczno przyrodnicze ( matematyka, fizyka, biologia chemia, geografia) oraz historia, wiedza o społeczeństwie i religia: formy aktywności</u>	
Sprawdzian sumujący, konkursy ogólnopolskie, przedmiotowe, międzyszkolne ( znaczne osiągnięcia)	5
Kartkówka, odpowiedź, projekt, osiągnięcia w konkursach szkolnych	3
Zadanie domowe, obserwacja, aktywność, referat, poster	2
<b>Języki obce: formy aktywności</b>	<b>waga</b>
sprawdzian sumujący gramatyczno leksykalny i ze słuchu, konkursy ogólnopolskie, przedmiotowe, międzyszkolne ( znaczne osiągnięcia)	5
kartkówka, odpowiedź ustna, projekt, wypracowanie , dłuższe i trudniejsze formy pisemne, osiągnięcia w konkursach szkolnych	3
zadanie domowe, aktywność, czytanie ( tylko w kl. I )	2
<b>Język polski :formy aktywności</b>	
sprawdzian sumujący, wypracowanie klasowe, dłuższe dyktando, konkursy ogólnopolskie, przedmiotowe, międzyszkolne ( znaczne osiągnięcia)	5
kartkówka, krótki sprawdzian z ortografii, dłuższa pisemna praca domowa, zadanie domowe podjęte z	3

inicjatywy ucznia, odpowiedź ustna, recytacja, projekt, osiągnięcia w konkursach szkolnych praca domowa, zadanie dodatkowe, aktywność ( praca na lekcji, projekty w grupach ),	2
<b>Informatyka :formy aktywności</b>	<b>waga</b>
sprawdzian, projekt, konkursy ogólnopolskie, przedmiotowe, międzyszkolne ( znaczne osiągnięcia)	5
Kartkówka, praca praktyczna na lekcji, osiągnięcia w konkursach szkolnych	3
zadanie domowe, aktywność, praca teoretyczna na lekcji	2

Każdej ocenie śródkresowej przyporządkowuje się liczbę naturalną , oznaczając jej wagę w hierarchii ocen. Średnią ważoną oblicza się jako iloraz. Średnia ważona obliczana jest automatycznie w dzienniku elektronicznym „Librus”.

Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

średnia	ocena
poniżej 1,69	niedostateczny
1,7 – 2,59	dopuszczający
2,6 – 3,5	dostateczny
3,51 – 4,49	dobry
4,5 – 5,0	bardzo dobry

Uczeń, który uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą zgodnie z kryteriami przyjętymi przez nauczyciela oraz otrzymywał celujące oceny cząstkowe może otrzymać ocenę celującą.

- Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną

## VIII MOŻLIWOŚCI POPRAWY OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

### 1. POPRAWA OCEN CZĄSTKOWYCH

- Uczeń może na bieżąco poprawić oceny cząstkowe poprzez systematyczną pracę na lekcjach
- Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny ze sprawdzianu sumującego przez przystąpienie do sprawdzianu pisemnego lub wykonania zadania zleconego w terminie ustalonym przez nauczyciela, lecz nie później niż do 14 dni, a w przypadku plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego do 7 dni od otrzymania tej oceny
- Oceny z poprawy podlegają wpisowi do dziennika obok oceny poprawianej

### 2. POPRAWA KLASYFIKACYJNYCH ŚRÓDROCZNYCH OCEN NIEDOSTATECZNYCH

Śródroczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych powinna być poprawiona w terminie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu, nie później jednak niż do końca marca. Nie poprawiona ocena niedostateczna będzie



znacząco wpływała na roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu.  
Ocena uzyskana z poprawy śródrocznej oceny niedostatecznej o wadze 6 jest wpisywana jako ocena cząstkowa na II semestr  
Nieprzystąpienie do poprawy śródrocznej oceny niedostatecznej skutkuje oceną niedostateczną o wadze 6 jako cząstkową wpisaną na II semestr

### 3. NIEKLASYFIKOWANIE ROCZNE

- Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny jeżeli nieobecności ucznia nie przekraczają 75% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania

### **Szkolna procedura egzaminu klasyfikacyjnego**

- Rodzic składa pisemną prośbę do dyrektora szkoły (w terminie nie później niż 3 dni od dnia konferencji klasyfikacyjnej) o wyrażenie zgody na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego swojego dziecka. 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).
- Dyrektor szkoły pisemnie wyraża zgodę, może jej również nie wyrazić odpowiednio swoją decyzję motywując
- Dyrektor ustala wspólnie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) termin egzaminu klasyfikacyjnego
- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja-nauczyciel danych zajęć edukacyjnych oraz wskazany przez dyrektora szkoły, nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- Dyrektor szkoły zatwierdza zestawy pytań egzaminacyjnych opracowane przez komisję zgodnie z wymaganiami programowymi i wymaganiami na daną ocenę
- Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części-pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- Komisja rzetelnie i wnikliwie ocenia wypowiedzi ustne i prace pisemne i powiadamia ucznia o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego.
- Komisja sporządza protokół z posiedzenia egzaminacyjnego dołączając prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

- Dyrektor sprawdza całość dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego pod względem merytorycznym i formalno-prawnym
- Uzyskana w wyniku powyższego egzaminu niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  - W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

#### 4. POPRAWA ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

##### EGZAMIN POPRAWKOWY

- Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Prawo do egzaminu poprawkowego ma również uczeń po klasie trzeciej ( programowo najwyższej ), a także uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny.

##### Szkolna procedura egzaminu poprawkowego

- Rodzic składa pisemną prośbę do dyrektora szkoły( w terminie nie później niż 3 dni od dnia konferencji klasyfikacyjnej) o wyrażenie zgody na przystąpienie do egzaminu poprawkowego swojego dziecka.
- Dyrektor szkoły pisemnie wyraża zgodę, może jej również nie wyrazić odpowiednio swoją decyzje motywując
- Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich
- Dyrektor szkoły powołuje pisemnie skład komisji egzaminacyjnej, w skład której wchodzi dyrektor lub jego zastępca jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
- Dyrektor szkoły zatwierdza zestawy pytań egzaminacyjnych opracowane przez komisję zgodnie z wymaganiami programowymi.
- Egzaminujący w obecności rodzica przekazuje uczniowi zakres materiału obowiązujący do egzaminu, obejmujący poziom podstawowy wymagań edukacyjnych z przedmiotu
- Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części-pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- Komisja rzetelnie i wnikliwie ocenia wypowiedzi ustne i prace pisemne i powiadamia ucznia o wynikach egzaminu poprawkowego.

- Komisja sporządza protokół z posiedzenia egzaminacyjnego dołączając prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
- Dyrektor sprawdza całość dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego pod względem merytorycznym i formalno prawnym
- Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę
- W przypadku stwierdzenia, że klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została wystawiona z naruszeniem przepisów prawa rodzic lub opiekun prawny może wnieść do dyrektora szkoły w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego pisemne zastrzeżenie.
- Jeśli zastrzeżenie okaże się zasadne dyrektor powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.
- Jeśli rodzic (prawny opiekun) w ustalonym terminie nie wnieśli zastrzeżeń ocena ustalona przez komisję przeprowadzającą egzamin poprawkowy jest ostateczna.
  - Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

### **PROCEDURA UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

- Na 10 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną uczniowie i rodzice będą poinformowani pisemnie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Jeżeli uczeń uzyskał z zajęć edukacyjnych przewidywaną ocenę, która według niego nie odzwierciedla jego wiadomości i umiejętności, może ubiegać się o ocenę wyższą pod warunkiem spełnienia wszystkich poniższych warunków:
  - systematycznie uczęszczał na dane zajęcia edukacyjne i na bieżąco się do nich przygotowywał
  - przystępował do wszystkich sprawdzianów sumujących w określonych przez nauczyciela terminach
  - na bieżąco poprawiał oceny cząstkowe

#### **Szkolna procedura uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych**

- Rodzic odpowiednio motywując składa pisemną prośbę do dyrektora szkoły (w terminie na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną) o wyrażenie zgody na przystąpienie do egzaminu sprawdzającego.
- Dyrektor szkoły pisemnie wyraża zgodę, może jej również nie wyrazić odpowiednio swoją decyzję motywując.
- Dyrektor ustala wspólnie z rodzicami i uczniem termin egzaminu sprawdzającego, który powinien się odbyć nie później niż 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

- Dyrektor szkoły powołuje pisemnie skład komisji egzaminacyjnej, w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz jeden prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
  - Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej lub pisemnej i ustnej. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych
- techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- Komisja rzetelnie i wnikliwie ocenia wypowiedzi ustne i prace pisemne i powiadamia ucznia o wynikach egzaminu sprawdzającego.
- Komisja sporządza protokół z posiedzenia egzaminacyjnego dołączając prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
- Dyrektor sprawdza całość dokumentacji egzaminu sprawdzającego pod względem merytorycznym i formalno-prawnym
- Komisja ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

**TRYB ODWOŁAWCZY DOTYCZĄCY KLASYFIKACYJNEJ ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH, KTÓRA ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALANIA TEJ OCENY**

- Jeżeli uczeń uzyskał z zajęć edukacyjnych ocenę klasyfikacyjną, która została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, rodzic (prawny opiekun) może w terminie do 7 dni daty zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych pisemnie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły
- W przypadku stwierdzenia że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły pisemnie wyraża zgodę na ponowne ustalenie tej oceny i ustala termin egzaminu sprawdzającego
- Dyrektor szkoły powołuje pisemnie skład komisji egzaminacyjnej, w skład której wchodzi dyrektor lub jego zastępca jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członkowie komisji.
- Dyrektor szkoły zatwierdza zestawy pytań egzaminacyjnych opracowane przez komisję zgodnie z wymaganiami programowymi.
- Egzamin sprawdzający składa się z dwóch części-pisemnej i ustnej. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- Komisja rzetelnie i wnikliwie ocenia wypowiedzi ustne i prace pisemne i powiadamia ucznia o wynikach egzaminu sprawdzającego.
- Komisja sporządza protokół z posiedzenia egzaminacyjnego dołączając prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
- Dyrektor sprawdza całość dokumentacji egzaminu sprawdzającego pod względem merytorycznym i formalno-prawnym
- Komisja ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

## **IX SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW I UCZNIÓW O WYNIKACH NAUCZANIA:**

1. Bieżące i systematyczne dokonywanie wpisu ocen do dziennika lekcyjnego i dziennika elektronicznego (zgodnie z ustalonym systemem oceniania).
2. Ustne informowanie ucznia o jego postępach w nauce.
3. Organizowanie przez wychowawcę spotkań dla rodziców – informowanie o ocenach w nauce (częstkowych i śródrocznych) oraz ocenach zachowania w formie pisemnego lub ustnego przekazu.
4. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów i rodziców pisemnie na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
5. O wszystkich przewidywanych ocenach nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować uczniów na lekcji poświęconej omówieniu wyników nauczania, wpisując je długopisem do ostatniej rubryki w dzienniku oznaczonej literą „P” na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną.
6. Indywidualne konsultacje z rodzicami powinny się odbywać w czasie, który nie koliduje z lekcjami i dyżurami, w miejscu, które zapewnia swobodę i komfort rozmowy.
7. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania prac pisemnych uczniów do 31.08 następnego roku szkolnego, a rodzice mają prawo wglądu do tych prac w czasie spotkań klasowych i konsultacji.

## **X OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIĄ**

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - udział ucznia w realizacji projektu uczniowskiego
  - postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności
  - dbałość honor i tradycję szkoły
  - dbałość o piękno mowy ojczystej
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
  - okazywanie szacunku innym osobom
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy , uwzględniając:
  - samoocenę ucznia (dokonaną pisemnie w oparciu o kryteria oceniania ujęte w WSO),
  - pisemną ocenę zespołu klasowego, w skład którego wchodzi samorząd
  - ocenę nauczycieli i pracowników szkoły

Dokumentacja związana z ocenianiem zachowania jest przechowywana w teczce wychowawcy.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. **Ocena** zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Oceny zachowania, począwszy od pierwszej klasy gimnazjum ustala się według następującej skali: **wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.**
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, który po raz drugi z rzędu otrzymał w szkole naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, który po raz trzeci z rzędu otrzymał naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy trzeciej nie kończy szkoły.

### **ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA:**

#### **Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:**

1. W kulturze zachowania, wyglądzie (odświętny strój na uroczystościach szkolnych, zmienne obuwie) i stosunku do nauki jest wzorem dla innych.
2. Jest obowiązkowy i punktualny (nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień)
3. Jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych
4. Godnie reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię
5. Bierze aktywny udział w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości
6. Wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazuje się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków
7. Chętnie pomaga kolegom w przewyciężaniu trudności w nauce
8. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa ustalonych przez nauczyciela i szkołę.
9. Reaguje na przejawy przemocy fizycznej i słownej.

#### **Ocenę BARDZO DOBRA otrzymuje uczeń, który:**

1. Jest obowiązkowy i punktualny (sporadycznie zdarzają mu się spóźnienia)
2. Jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych
3. Bierze aktywny udział w przedmiotowych konkursach oraz szkolnych zawodach sportowych
4. Jest aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa i nacechowana życzliwością

5. Chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce
6. Zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników i dorosłych . (dopuszcza się do 2 uwag negatywnych dotyczących zachowania na lekcjach i przerwach).
7. Przestrzega zasad bezpieczeństwa ustalonych przez nauczyciela i szkołę.
8. Wywiązuje się z obowiązków szkolnych dotyczących estetyki wyglądu (jednolity strój uczniowski/odświętny na uroczystościach szkolnych, zmienne obuwie)
9. Jest asertywny wobec przejawów przemocy fizycznej i słownej
10. Jest wolny od wszelkich uzależnień.
11. Nie używa wulgaryzmów.

Uczeń otrzymuje ocenę zachowania wzorową bądź bardzo dobrą jeżeli w sposób systematyczny wywiązuje się ze wszystkich wymagań sformułowanych na te oceny.

Uczeń traci prawo do oceny wzorowej i bardzo dobrej z zachowania, jeśli w trakcie realizacji projektu edukacyjnego nie wywiązuje się z przyjętych norm pracy w grupie

#### **Ocenę DOBRA otrzymuje uczeń, który:**

1. Uczy się systematycznie i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości.
2. Wywiązuje się z powierzonych zadań
3. Współpracuje w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania
4. Zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników i dorosłych (dopuszcza się 5 uwag negatywnych dotyczących zachowania na lekcjach i przerwach).
5. Przestrzega zarządzeń obowiązujących w szkole.
6. Przeciwstawia się aktom przemocy.
7. Potrafi samodzielnie ocenić swoje zachowanie i korygować swoje błędy.
8. Opuścił bez usprawiedliwienia do 7 godzin lekcyjnych, zdarzyły mu się 3 spóźnienia.
9. Wywiązuje się z obowiązków szkolnych dotyczących estetyki wyglądu (jednolity strój uczniowski/odświętny na uroczystościach szkolnych, zmienne obuwie)
10. Nie używa wulgaryzmów.

#### **Ocenę POPRAWNA otrzymuje uczeń, który:**

1. Z małymi uchybieniami stosuje normy obowiązujące w środowisku szkolnym
2. Wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarza mu się nie wywiązać z przyjętych zadań co jest przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole
3. Potrafi zmienić swoje zachowanie.
4. Stara się brać udział w życiu klasy i szkoły
5. Dbą o mienie szkoły.
6. Opuścił bez usprawiedliwienia do tygodniowego wymiaru godzin lekcyjnych.
7. Nie używa przemocy słownej i czynnej wobec innych
8. Samowolnie w czasie zajęć lekcyjnych i przerw nie opuszcza terenu szkoły
9. Stara się zachować kulturę słowa.
10. Jednokrotne pisemne upomnienie wychowawcy

### **Ocena NIEODPOWIEDNIA otrzymuje uczeń, który:**

1. Dopuszcza się wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, a szczególnie:
  - a) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji
  - b) ulega nałogom
  - c) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia
  - d) wywiera negatywny wpływ na rówieśników
  - e) w czasie lekcji i przerw samowolnie opuszcza teren szkoły
  - f) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób
  - g) stosuje wulgaryzmy
  - h) otrzymał drugie pisemne upomnienie lub nagane wychowawcy
2. Często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawia współpracy, co ma wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego
3. Nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku.”

### **Ocena NAGANNA otrzymuje uczeń, który:**

1. Dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku (pobicie, kradzież, mobbing, wyłudzenie pieniędzy, picie alkoholu na terenie szkoły i poza nią, zażywanie środków psychotropowych i odurzających, posiadanie i rozprowadzanie narkotyków)
2. Nie przystępuje do realizacji projektu lub nie wywiązuje się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa jest lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu jak i opiekunów
3. Notorycznie przeszkadza w lekcjach i uniemożliwia przeprowadzenie zajęć
4. Bardzo często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia-wagaruje.
5. Otrzymał pisemną nagane dyrektora szkoły
6. Stosuje przemoc fizyczną i psychiczną.
7. Dewastuje mienie szkoły.
8. Demoralizuje rówieśników.
9. Uczeń, który dopuszcza się kradzieży i rozboju otrzymuje ocenę zachowania naganną, a jego postępowanie zgłaszane jest na policję.

Uwagi na temat zachowania ucznia zapisywane są w klasowym zeszycie uwag .  
Wychowawca powiadamia rodziców o uwagach za pośrednictwem dziennika elektronicznego, na wywiadówkach lub podczas indywidualnych konsultacji.

### **PROCEDURA UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ (SEMESTRALNEJ) OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

- Na 10 dni przed klasyfikacją uczniowie i rodzice będą poinformowani pisemnie o przewidywanej ocenie zachowania
- Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał przewidywaną ocenę zachowania która według niego nie odzwierciedla jego zachowania, może starać się o ponowne ustalenie oceny na ocenę wyższą pod warunkiem spełnienia wszystkich warunków określonych w zasadach oceniania zachowania na poszczególne oceny



- Rodzic odpowiednio motywując składa pisemną prośbę do dyrektora szkoły ( w terminie 2 dni od daty poinformowania o przewidywanych ocenach) o wyrażenie zgody na ponowne ustalenie oceny zachowania
- Dyrektor szkoły pisemnie wyraża zgodę, może jej również nie wyrazić odpowiednio swoją decyzję motywując.
- Dyrektor szkoły powołuje pisemnie skład komisji ustalającej roczną (semestralną) ocenę zachowania, w skład której wchodzi dyrektor lub jego zastępca jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rodziców.
- Komisja sporządza protokół z posiedzenia, dyrektor sprawdza całość dokumentacji pod względem merytorycznym i formalno prawnym
- Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest oceną ostateczną

### **TRYB ODWOŁAWCZY DOTYCZĄCY KLASYFIKACYJNEJ ROCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA, KTÓRA ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALANIA TEJ OCENY**

- Jeżeli uczeń uzyskał z zajęć edukacyjnych ocenę klasyfikacyjną, która została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, rodzic (prawny opiekun) może w terminie do 7 dni daty zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych pisemnie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły
- W przypadku stwierdzenia że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły pisemnie wyraża zgodę na ponowne ustalenie tej oceny
- Dyrektor szkoły powołuje pisemnie skład komisji ustalającej roczną ocenę zachowania, w skład której wchodzi dyrektor lub jego zastępca jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rodziców.
- Komisja sporządza protokół z posiedzenia, dyrektor sprawdza całość dokumentacji pod względem merytorycznym i formalno-prawnym
- Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest oceną ostateczną

## **XI EWALUACJA WEWNATRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA**

Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania będzie dokonywana w trakcie roku szkolnego po I semestrze, uwzględniać będzie opinie uczniów, rodziców i nauczycieli o wdrażanym systemie. Pozwoli na sformułowanie sądów, weryfikację dotychczasowych działań i podjęcie decyzji o wprowadzeniu ewentualnych zmian w ustalonym systemie.

- sposoby ewaluacji (dyskusje podczas spotkań Rady Pedagogicznej, analiza efektów badań osiągnięć edukacyjnych uczniów, dyskusje podczas obrad Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców)
- narzędzia ewaluacji (kwestionariusz ankiet, wywiadu, sondaże, arkusze ewaluacji)

## **XII SZKOŁA MONITORUJE WSO POPRZEZ:**

- systematyczną kontrolę dokumentacji (przez dyrektora i zastępcę raz w miesiącu oraz w trakcie hospitacji)
- przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej (zgodnie z planem)
- analizę losów absolwentów

Zmiany w statucie w tym w WSO wprowadzono i tekst jednolity opracowano zgodnie z zapisem ujętym w protokole nr 2/ 2013/2014 r. Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2013r.