



**STATUT**  
**GIMNAZJUM nr 16**  
**z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**  
**im. MARII KONOPNICKIEJ**  
**w KATOWICACH**

-----TEKST UJEDNOLICONY-----

# Spis treści

Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu	.....	3
I. Postanowienia ogólne	.....	4
II. Cele i zadania gimnazjum	.....	5
III. Organy gimnazjum	.....	9
IV. Organizacja gimnazjum	.....	19
Biblioteka szkolna	.....	20
V. Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum	.....	25
VI. Uczniowie gimnazjum	.....	31
VII. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo	.....	39
VIII. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	.....	42
VIIIa Szczegółowe warunki i zasady realizacji projektu edukacyjnego	.....	63
IX. Postanowienia końcowe	.....	66

## **PODSTAWOWE REGULACJE PRAWNE DOTYCZĄCE STATUTU**

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
  - Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 ze zmianami),
  2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zmianami),
  3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 ),
  4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46 , poz. 432 ze zmianami),
  5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.),
  6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532),
  7. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
  8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
  9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. Nr 4, poz.17 ze zm.),
  10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61, poz. 624 ze zmianami),
  11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz.1516).

---

<sup>51</sup> Uchwała nr 23/2013/2014; 02.05.2014 r.

# I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

Nazwa szkoły brzmi: Gimnazjum nr 16 z Oddziałami Integracyjnym im. Marii Konopnickiej w Katowicach z siedzibą przy ul. Wojciecha 9.

## § 2

1. Organem prowadzącym Gimnazjum nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Konopnickiej jest miasto Katowice.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

## § 3

Gimnazjum Nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Konopnickiej w Katowicach zwane dalej gimnazjum jest publiczną szkołą o 3 letnim cyklu kształcenia opartą na podbudowie programowej 6 letniej szkoły podstawowej, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin dający możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych.

## § 4

Gimnazjum kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich aspiracjami, uzdolnieniami oraz zadaniami oświaty określonymi w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.).

## § 5

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

## § 6

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

## § 7

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

## II. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

### § 8

Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom przyswojenie określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;<sup>1</sup>
- 2) umożliwia uczniom zdobycie umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 5) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, zdobywania odpowiedniego zawodu;
- 6) sprawuje opiekę oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich oraz stały nadzór przez prowadzących zajęcia;
- 7) zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, korzystając również z pomocy rodziców uczniów, w szkole działa również świetlica szkolna dla dowożonych uczniów z klas integracyjnych;
- 8) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) w klasach pierwszych wprowadzono naukę języka niemieckiego, zajęcia artystyczne oraz wychowanie do życia w rodzinie jako odrębny przedmiot;<sup>2</sup>
- 10) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania oraz stwarza warunki do realizacji indywidualnych programów nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych:
  - a) w celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz właściwej terenowej poradni psychologiczno – pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - b) zezwolenie, o którym mowa pod lit. a), udziela się na czas określony – nie krótszy niż jeden rok i może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w szczególnych przypadkach – jednego okresu nauki ucznia w szkole;
  - c) z wnioskiem o zezwolenie, o którym mowa pod lit. a), mogą wystąpić: uczeń za zgodą rodziców, rodzice / prawni opiekunowie ucznia / wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia – za zgodą rodziców / prawnych opiekunów;

<sup>1</sup> Uchwała nr 05/2009/2010; 30.09.2009 r.

<sup>2</sup> Uchwała nr 05/2009/2010; 30.09.2009 r.

- d) uczeń objęty indywidualnym tokiem nauczania może być klasyfikowany i promowany w ciągu roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas;
  - e) klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/ wym. przepisami;
  - f) jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych realizujący indywidualny program lub tok nauki, nie może spełniać wszystkich warunków klasyfikowania i promowania z innych przedmiotów, nauczyciel przedmiotu sprawiającemu uczniowi szczególne trudności, na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela, instytucji lub stowarzyszenia opiekującego się młodzieżą uzdolnioną – może obniżyć wymagania programowe z danego przedmiotu;
  - g) uczeń realizujący indywidualny tok nauki może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu / przedmiotów do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy / klas programowo wyższej w tej lub innej szkole – także w szkole wyższego stopnia za jego zgodą – albo realizować program samodzielnie;
  - h) uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie;
  - i) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa pod lit. c), oraz złożenia przez ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki;
- 11) tworzy warunki umożliwiające uczniom niepełnosprawnym fizycznie normalne funkcjonowanie w szkole poprzez tworzenie klas integracyjnych oraz zapewnia szczególne formy opieki uczniom w wypadkach losowych indywidualne nauczanie (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę):
- a) dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych;<sup>36</sup>
- 12) w zakresie kształcenia integracyjnego nauczyciele dążą do nauczania i wychowania uczniów zdrowych i niepełnosprawnych w warunkach szkoły ogólnodostępnej poprzez:
- a) integrację dzieci niepełnosprawnych i zdrowych w naturalnym środowisku rówieśniczym;
  - b) diagnozę potrzeb specjalnych każdego ucznia w klasie;

<sup>36</sup> Uchwała nr 01/2012/2013; 30.08.2012 r

- c) nauczanie wielopoziomowe w ramach wspólnego programu nauczania poprzez modyfikowanie programu nauczania do potrzeb i możliwości każdego ucznia;
  - d) stwarzanie sytuacji dających możliwość twórczego rozwoju dziecka;
  - e) humanizację edukacji;
  - f) stymulowanie rozwoju dziecka oraz przygotowanie do możliwości samodzielnego działania;
  - g) określenie priorytetów rozwojowych dziecka niepełnosprawnego w konkretnym momencie jego życia;
  - h) zapewnienie rodzicom informacji na temat integracji;
  - i) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób słabszych, młodszych, niepełnosprawnych;
- 13) tworzy system obiektywnego oceniania zawartego w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 14) udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, psychologa, rodziców/ opiekunów prawnych/ lub innych osób jest udzielana pomoc psychologiczna i pedagogiczna;
  - b) pomoc, o której mowa pod lit. a), w zależności od potrzeb jest organizowana w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - c) zajęcia, o których mowa pod lit. b), są realizowane dla grupy liczącej od 4 – 8 uczestników w tygodniowym wymiarze godzin ustalonym w szkolnym planie nauczania;
  - d) w szczególnych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa pod lit. c), może być większa;
  - e) kwalifikacji uczniów na zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców;
- 15) realizuje szkolny program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 16) organizuje współdziałania z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
- 17) tworzy warunki umożliwiające uczniom uzdolnionym sportowo, posiadającym odpowiednie warunki zdrowotne funkcjonowanie w szkole poprzez tworzenie klas sportowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę),
- 18) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2014r., poz. 811).<sup>60</sup>

<sup>60</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

## § 9

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

## § 10

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej i poza szkolnej, przy ścisłej współpracy z Radą Rodziców i na podstawie przyjętego zestawu programów szkolnych oraz programu wychowawczego gimnazjum:

- 1) program wychowawczy gimnazjum ma na celu ujednoczenie wszelkich działań wychowawczych i edukacyjnych nauczycieli, pracowników szkoły oraz rodziców uczniów zmierzających do wykształcenia pożądanego wzoru absolwenta szkoły, który:
  - a) potrafi współżyć i współdziałać w grupie rówieśniczej i społecznej wykazując postawę szacunku, tolerancji a także akceptacji i wsparcia;
  - b) przygotowuje się do dorosłego życia (rozwiązywania związanych z nim problemów);
  - c) podejmuje odpowiednie decyzje dotyczące własnego zdrowia, stylu życia, form spędzania wolnego czasu;
  - d) wykazuje postawę aktywności poprzez zaangażowanie w naukę, pracę i zabawę;
  - e) dąży do poznania samego siebie poprzez zrozumienie swoich uczuć, emocji i potrzeb;
  - f) zna historię regionu i jej związki z historią i tradycją własnej rodziny.
- 2) Założenia Szkolnego Programu Profilaktyki uwzględniają również wspomaganie rozwoju dziecka poprzez:
  - a) organizację różnorodnych form zajęć i programów profilaktycznych oraz psychoedukacyjnych;
  - b) ustalenie zasad współpracy z rodzicami i instytucjami lokalnymi wspomagającymi realizację zadań szkoły;
  - c) określenie powinności wychowawczych pracowników szkoły, którzy wychowują zarówno poprzez własne postawy i codzienne zachowanie jak i celowe działania;
  - d) organizację szkoleń dla rodziców w zależności od potrzeb.
- 3) Określone cele wychowawcze realizuje się na poszczególnych etapach edukacyjnych w oparciu o klasowe programy wychowawcze, profilaktyczne z zaznaczeniem oczekiwanych rezultatów.



### III. ORGANY GIMNAZJUM

#### § 11

Organami Gimnazjum nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Konopnickiej są:

- 1) Dyrektor Gimnazjum;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.
- 5) uchylony.<sup>61</sup>

#### § 12

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 przez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Gimnazjum zaopiniowanym przez Radę Rodziców 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;
- 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 zaopiniowania Radzie Rodziców, a następnie 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;
- 10) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy Gimnazjum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) przedkłada Radzie Rodziców do zaopiniowania, a następnie Radzie Pedagogicznej do podjęcia uchwały – projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- 12) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;

---

<sup>61</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

- 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) załatwia sprawy osobowe pracowników gimnazjum;
- 22) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 23) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w gimnazjum w zakresie przewidzianym przepisami;
- 24) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 25) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 26) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników gimnazjum, ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę placówki;
- 27) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą gimnazjum,
- 28) organizuje wyposażenie gimnazjum w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 29) organizuje i nadzoruje kancelarię gimnazjum;
- 30) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych;
- 31) wykonuje zwykły zarząd powierzonego gimnazjum majątku, a w szczególności:
  - a) organizuje przeglądy techniczne obiektu szkoły oraz prace konserwacyjno – remontowe;
  - b) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkoły;
- 32) uchylony;<sup>62</sup>

---

<sup>62</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

- 33) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 34) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności gimnazjum oraz obowiązujących przepisów:
  - a) dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednoczony statutu;
- 35) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 36) Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia, który ukończył 18 rok życia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.<sup>27</sup>
- 37) Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole:<sup>37</sup>
  - 1) powołuje zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi;
  - 2) wyznacza koordynatora prac zespołu.
  - 3) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 4) Organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,<sup>62</sup>
- 38) Dyrektor przygotowuje procedurę postępowania w sytuacji powzięcia podejrzenia o stosowaniu przemocy w rodzinie ucznia ("Niebieska Karta") obowiązującej w szkole.
- 39) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
  - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 40) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 41) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
- 42) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
- 43) organizuje zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wyma-

---

<sup>27</sup> Uchwała nr 09/2010/2011; 24.11.2010 r.

<sup>37</sup> Uchwała nr 01/2012/2013; 30.08.2012 r

<sup>62</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

gających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach możliwości szkoły,

- 44) powołuje zespół nauczycieli do ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkoła przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.<sup>63</sup>

### § 13

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. Dyrektor gimnazjum, w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.<sup>4</sup>

### § 14

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 zadań.

### § 15

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

### § 16

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor gimnazjum.

### § 17

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

### § 18

<sup>63</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

<sup>4</sup> Uchwała nr 08/2009/2010; 20.01.2010 r.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i programu wychowawczego;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców:<sup>5</sup>
  - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 5) ustalanie planów i programów organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podjęcie uchwały zatwierdzającej szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
  - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
  - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
- 7) Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkoła przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.<sup>64</sup>

## § 19

Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego gimnazjum;
- 3) wnioski dyrektora gimnazjum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wyraża opinie w innych istotnych dla działalności gimnazjum w sprawach dotyczących procesu nauczania i wychowania;
- 6) wyraża akceptacje w sprawie powoływania i odwoływania dyrektora i wicedyrektora gimnazjum.
- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

<sup>5</sup> Uchwała nr 05/2009/2010; 30.09.2009 r.

<sup>64</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach możliwości szkoły, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawowa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.<sup>65</sup>

## § 20

Dyrektor gimnazjum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 18, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym gimnazjum uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 21

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

## § 22

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
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.

## § 23

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu gimnazjum.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w gimnazjum.
3. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 24

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym. Na wnio-

<sup>65</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

sek Rady Pedagogicznej może być głosowanie tajne. W sprawach dotyczących osobiście członków Rady przeprowadza się głosowanie tajne.

#### § 25

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

#### § 26

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników gimnazjum.

#### § 27

W gimnazjum działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

#### § 28

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.

#### § 29

Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i dyrektora gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, może opiniować pracę nauczyciela ubiegającego się o kolejne stopnie awansu zawodowego i może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 2) gromadzenie i gospodarowanie funduszami pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na cele statutowe gimnazjum. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców;
- 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:<sup>6</sup>
  - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania

---

<sup>6</sup> Uchwała nr 05/2009/2010; 30.09.2009 r.

- o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 6) opiniowanie szkolnego zestawu programu nauczania i szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - 7) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalności wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  - 8) opiniowanie organizacji zajęć dodatkowych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach możliwości szkoły.<sup>66</sup>

### § 30

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.

### § 31

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.

### § 32

Samorząd z 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 jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

<sup>66</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r



- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

### § 32a<sup>49</sup>

1. W gimnazjum funkcjonuje Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.<sup>67</sup>
- 1) Prawa ucznia określają następujące dokumenty:
    - a) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej;
    - b) Powszechna Deklaracja Praw Człowieka;
    - c) Konwencja o Prawach Dziecka;
    - d) Ustawa o Systemie Oświaty;
    - e) Statut Szkoły.
  - 2) Tryb wyboru rzecznika:
    - a) Rzecznikiem może być każdy nauczyciel Szkoły wskazany przez uczniów i wybrany w demokratycznych wyborach przez wszystkich uczniów szkoły;
    - b) wybory przeprowadza Samorząd Uczniowski;
    - c) kadencja Rzecznika trwa od momentu wybrania w wyborach powszechnych do chwili odwołania go przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim lub pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji złożonej przez samego Rzecznika do Dyrektora Szkoły.
  - 3) Zadania i funkcje rzecznika Praw Ucznia:
    - a) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
    - b) zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli;
    - c) w dalszej perspektywie działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego.
  - 4) Środki działania Rzecznika:
    - a) załatwianie indywidualnych skarg;
    - b) sporządzanie raportów dotyczących wykrytych naruszeń łamania praw ucznia w szkole;
    - c) współpraca z fachowcami np. psychologiem i pedagogiem szkolnym, prawnikiem;
    - d) współdziałanie w prowadzeniu programów dotyczących praw ucznia i dziecka;
    - e) Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców klas;
    - f) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów;
    - g) Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania;
    - h) Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, rodziców, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.
  - 5) Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:
    - a) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
    - b) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;

<sup>49</sup> Uchwała nr 21/2013/2014; 10.04.2014 r

<sup>67</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

- c) konsultowanie sprawy z pedagogiem i psychologiem szkolnym w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
  - d) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;
  - e) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
- 6) Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel:
- a) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
  - b) podjęcie mediacji ze stronami;
  - c) konsultowanie sprawy z pedagogiem i psychologiem szkolnym w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
  - d) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
- 7) Obowiązki Rzecznika Praw Ucznia:
- a) znajomość Statutu Szkoły i Konwencji Praw Dziecka;
  - b) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
  - c) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
  - d) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
  - e) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach.
- 8) O czym uczeń powinien wiedzieć:
- a) wszelkie informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową;
  - b) zadaniem Rzecznika jest sprawowanie nadzoru nad tym, aby w procesie dydaktyczno - wychowawczym każdy uczeń traktowany był podmiotowo;
  - c) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo i możliwość aktywnie ingerować w każdym przypadku, gdy naruszane zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka;
  - d) do zadań Rzecznika należy też inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw ucznia;
  - e) p odstawą działania Rzecznika Praw Ucznia jest Statut Szkoły i Konwencja Praw Dziecka.

### § 33

1. Organy gimnazjum mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji lub uchwał w granicach swoich kompetencji.
2. Sytuacje konfliktowe między organami gimnazjum rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji.
3. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz gimnazjum dyrektor powiadamia miasto Katowice w celu podjęcia decyzji ostatecznych kończących spór.

### § 34

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

## IV. ORGANIZACJA GIMNAZJUM

### § 35

Gimnazjum zakłada i likwiduje Rada Miejska Katowic w drodze uchwały.

### § 36

Treści kształcenia i wychowania, układ materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące plany i programy nauczania. W treściach kształcenia zawiera się również wychowanie komunikacyjne i ścieżki edukacyjne.

### § 37

Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział liczący w zasadzie od 25 do 30 uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z 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. W oddziałach integracyjnych liczba uczniów wynosi od 15 do 20 w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

### § 38

1. Rok szkolny w gimnazjum dzieli się na dwa okresy:
  - 1) I okres – do połowy stycznia;
  - 2) II okres – do ostatniego dnia nauki.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 39

1. Podstawowymi formami organizacji działalności gimnazjum zapewniającymi 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 i pozaszkolne, 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 15 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. W gimnazjum w ramach akcji „Lato w mieście” i „Zima w mieście” są organizowane zajęcia dla uczniów zgodnie z zapotrzebowaniem i wg wcześniej zatwierdzonego harmonogramu.<sup>28</sup>

#### § 40

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają 10 min po kolejnych lekcjach, w tym jedna 20 minutowa – (obiadowa) po 5 godz. lekcyjnej.<sup>38</sup>
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć eksperymentalnych i pokazowych do 60 minut.

#### § 41

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, (jeżeli oddział liczy powyżej 30 uczniów).
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, (jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów).
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.1 i 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego gimnazjum.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. W oddziałach integracyjnych na zajęciach wychowania fizycznego podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.

### BIBLIOTEKA SZKOLNA

#### § 42<sup>101</sup>

1. Szkoła prowadzi odpowiednio dobraną i celowo uzupełnianą bibliotekę szkolną, służącą wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, edukacji kulturalnej i informacyjnej, rozwijaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz rozwijaniu zainteresowań. Biblioteka szkolna pomaga w realizacji zadań statutowych szkoły. Biblioteka jest centrum informacyjnym szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
  - 1) Uczniowie i słuchacze stają się czytelnikami na podstawie zapisów w dokumentacji i legitymacji szkolnej, nauczyciele i pracownicy na podstawie dowodu osobistego, rodzice/opiekunowie prawni na podstawie karty czytelnika dziecka i dowodu osobistego.

<sup>28</sup> Uchwała nr 09/2010/2011; 24.11.2010 r.

<sup>38</sup> Uchwała nr 01/2012/2013; 30.08.2012 r.

<sup>101</sup> Uchwała nr 23/2016/2017; 08.03.2017 r.

### 3. Zbiory biblioteczne.

- 1) Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
- 2) Rodzaje gromadzonych zbiorów:
  - a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - b) podręczniki szkolne,
  - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
  - d) literatura popularnonaukowa i naukowa z różnych dziedzin wiedzy
  - e) beletrystyka pozalekturowa ze szczególnym uwzględnieniem literatury młodzieżowej,
  - f) wydawnictwa z zakresu pedagogiki, psychologii i dydaktyki przedmiotów nauczanych w szkole, w tym obowiązujące programy nauczania ;
  - g) aktualne przepisy prawa oświatowego oraz wewnętrzne dokumenty prawne
  - h) wydawnictwa albumowe i atlasy
  - i) wydawnictwa pełniące rolę wspierającą w wychowaniu młodzieży i kształtowaniu postaw prospołecznych
  - j) materiały biblioteczne służące realizacji projektów i akcji bibliotecznych
  - k) literaturę o tematyce regionalnej,
  - l) czasopisma dla młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,
- 3) Strukturę zbiorów determinuje profil szkoły oraz zainteresowania czytelników

### 4. Funkcje i zadania biblioteki:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
- 5) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły
- 6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli

### 5. Organizacja biblioteki

- 1) Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 2) Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego

- 3) Skontrum zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych (DZ.U. Nr 205, poz. 1283) w bibliotecznym programie komputerowym MOL Optivum firmy Vulcan.
- 4) Zatrudnieni w bibliotece nauczyciele bibliotekarze posiadają kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami. W przypadku zatrudnienia co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu z nich powierza obowiązek kierowania biblioteką.
- 5) Czynności biblioteczne są wykonywane w programie bibliotecznym MOL firmy Vulcan.
- 6) Lokal biblioteki składa się z:
  - a) wypożyczalni z czytelnią i Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej
- 7) Układ księgozbioru:
  - a) księgozbiór podręczny,
  - b) literatura popularnonaukowa
  - c) lektury
  - d) literatura piękna
  - e) zbiory specjalne
  - f) czasopisma
- 8) Finansowanie wydatków
  - a) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, prenumeratę czasopism, sprzętu, druków bibliotecznych, innych niezbędnych materiałów i opłat za program komputerowy;
  - b) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły
  - c) biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł
- 9) Zabezpieczenia zbiorów:
  - a) drzwi wejściowe zamykane na zamek
  - b) dostęp do kluczy do biblioteki mają tylko nauczyciele bibliotekarze oraz personel sprząający
  - c) nauczyciele bibliotekarze po zakończonej pracy oddają klucz do sekretariatu, gdzie jest on przechowywany
  - d) klucze zapasowe przechowuje się w kasie szkoły
  - e) klucze zapasowe do biblioteki mogą być użyte przez woźnego, dyrektora szkoły, sekretarkę w przypadku nagłego zagrożenia mienia biblioteki lub z powodu bardzo ważnych przyczyn.
  - f) podczas nieobecności nauczyciela bibliotekarza zabrania się korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
- 10) Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów i Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej określa regulamin biblioteki

## 6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

### 1) Praca pedagogiczna:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a w szczególności prowadzenie działalności popularyzatorskiej;
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- c) prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła, np.: zbiory innych bibliotek, muzeów, ośrodków informacji naukowej;
- d) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy
- e) praca z uczniami z wykorzystaniem Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej
- f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
- g) organizowanie akcji promujących czytelnictwo i udział w akcjach zewnętrznych
- h) informowanie o działaniach biblioteki szkolnej
- i) prowadzenie działalności informacyjnej: katalogi i kartoteki, wykazy przydatnych czytelnikom stron, kącik nowości, ekspozycje książkowe, gazetki ściennie
- j) aktywizacja młodzieży poprzez organizację aktywu bibliotecznego i/lub koła bibliotecznego
- k) współdziałanie z gronem pedagogicznym, pedagogiem szkolnym, radą rodziców, samorządem szkolnym i innymi jednostkami szkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w realizacji podstawy programowej nauczania, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia (organizacja imprez,
- l) wspieranie nauczycieli przedmiotów w realizacji podstawy programowej (dobór literatury i pomocy z zakresu gromadzonych zbiorów, tworzenie zestawień tematycznych, współpraca z innymi bibliotekami)
- m) współpraca z bibliotekami i instytucjami promującymi czytelnictwo w zakresie wymiany informacji oraz organizacji i/ lub uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych, wypożyczeniami międzybibliotecznymi
- n) badanie jakości pracy biblioteki: analiza czytelnictwa, zbieranie informacji zwrotnych na temat pracy biblioteki

### 2) Praca organizacyjno-techniczna:

- a) gromadzenie,
- b) opracowywanie formalne i rzeczowe zbiorów w programie bibliotecznym MOL,
- c) ewidencjonowanie (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami)
- d) przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;

- e) selekcja zbiorów
- f) organizacja i doskonalenie warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, kartoteki, zestawienia bibliograficzne)
- g) organizacja pracy Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej
- h) organizacja, estetyka pomieszczeń bibliotecznych
- i) prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach uzgodnionych z dyrekcją szkoły;
- j) planowanie pracy i sprawozdawczość

### 3) doskonalenie własnego warsztatu pracy

- a) lektura
- b) samokształcenie
- c) udział w szkoleniach, warsztatach, konferencjach

## 7. Zadania dyrektora szkoły w zakresie biblioteki:

- 1) pełni nadzór nad biblioteką
- 2) zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, a w szczególności: dostosowane do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki (z budżetu szkoły, dotacji Rady Rodziców lub innych ofiarodawców)
- 3) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami. W przypadku zatrudnienia co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu z nich powierza obowiązek kierowania biblioteką.
- 4) na początku każdego roku szkolnego zatwierdza tygodniowy czas pracy biblioteki i nauczycieli bibliotekarzy
- 5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolowej, powołuje komisje ds. selekcji księgozbioru i komisję ds. wyceny darów
- 6) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy
- 7) zatwierdza regulamin biblioteki

## 8. Zadania Rady Pedagogicznej w zakresie współpracy z biblioteką:

- 1) analizuje stan czytelnictwa
- 2) nauczyciele wszystkich przedmiotów odwołują się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracują z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

## § 43

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.



2. W gimnazjum działa stołówka szkolna.
3. Odpłatność za posiłki ustala dyrektor gimnazjum w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### § 44

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;
- 2) dyrektor i nauczyciele zapoznają rodziców z przepisami Wewnętrznych Zasad Oceniania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 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;
- 5) spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się, co najmniej 7 razy w roku szkolnym (naprzemian z konsultacjami).

## **V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM**

#### § 45

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 niemających wyższego wykształcenia oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor gimnazjum, z zachowaniem przepisów znowelizowanej Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
3. W gimnazjum z klasami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach w gimnazjach tych można zatrudnić pomoc nauczyciela.
4. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia i zwalnia dyrektor gimnazjum z zachowaniem przepisów prawa pracy, który ustala zakresy obowiązków i odpowiedzialności tych pracowników.

#### § 46

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 pracy;
  - a) realizuje dwie godziny zajęć z Karty Nauczyciela;<sup>7</sup>
- 3) zobowiązany jest do dbałości i utrzymywania w należytym stanie pomocy dydaktyczno - wychowawczych i sprzętu szkolnego;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozpoznaje zdolności i zainteresowania uczniów i pracuje nad ich rozwojem;
- 5) 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;
- 6) rozpoznaje potrzeby i możliwości edukacyjne poszczególnych uczniów, indywidualizuje proces dydaktyczny, pomaga uczniom w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych, otacza szczególną opieką uczniów zdolnych;
- 7) systematycznie doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 8) nauczyciel ma prawo ubiegać się o stopnie awansu zawodowego zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela;
- 9) współdziała z wychowawcą klasy w realizacji zadań wymienionych w pkt. 4 i 6;
- 10) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 11) wybrany program nauczania oraz podręcznik, nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej szkoły;
- 12) na lekcjach i zajęciach dodatkowych przygotowuje uczniów do konkursów przedmiotowych i innych;
- 13) każdy nauczyciel obowiązany jest przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

#### § 47

Pedagoga i psychologa powołuje dyrektor szkoły, uwzględniając kwalifikacje zawodowe i określając zakres ich obowiązków.

- 1) Kompetencje pedagoga szkolnego:
  - a) dba o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - b) współpracuje z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczych;
  - c) organizuje pomoc w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych dzieciom mającym trudności w nauce;

---

<sup>7</sup> Uchwała nr 05/2009/2010; 30.09.2009 r.

- d) utrzymuje kontakt z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
  - e) na bieżąco współpracuje z V Komisariatem Policji i inspektorem ds. nieletnich celem wykrywania i niwelowania zagrożeń alkoholizmem, narkomanią, niktynizmem i niedostosowaniem społecznym uczniów;
  - f) organizuje pomoc materialną uczniom potrzebującym, współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, TPD, PCK, parafią;
  - g) udziela pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
  - h) organizuje różne formy terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
  - i) składa okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły;
  - j) udziela rodzicom porad umożliwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci.
- 2) Kompetencje psychologa szkolnego:
- a) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów, w tym diagnozuje potencjalne możliwości oraz wspiera mocne strony ucznia;
  - b) diagnozuje sytuacje wychowawcze w celu wspierania rozwoju ucznia, określa odpowiednie formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym działania profilaktyczne, mediacyjne i interwencyjne wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - c) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologicznej, zapewnia uczniom doradztwo w zakresie wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
  - d) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - e) wspiera wychowawców klas w działalności profilaktyczno - wychowawczej wynikającej z programu wychowawczego szkoły.

## § 48

Do zadań wychowawcy klasowego należy:

- 1) wychowawca stara się o stworzenie przyjaznej i otwartej atmosfery w swojej klasie;
- 2) wspólnie z uczniami planuje i organizuje różnorodne formy życia zespołowego sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi swoich podopiecznych oraz integrujące zespół klasowy;
- 3) podejmuje wszelkie możliwe działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy jego wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) inspirować pracę zespołową w klasie przydzielając uczniom funkcje i zadania na rzecz klasy, jak i szkoły oraz czuwając nad ich wykonaniem;

- 5) zapoznaje uczniów z dokumentami regulującymi zasady współżycia w szkole (PWS, WZO, System kar i nagród, prawa i obowiązki uczniów zawarte w Statucie szkoły, klasowy plan pracy wychowawczej);
- 6) w ramach lekcji wychowawczych wychowawca realizuje treści zawarte w Programie Wychowawczym Szkoły, ścieżkach edukacyjnych, a także tematykę uwzględniającą bieżące problemy i sprawy klasowe;
- 7) wychowawca współpracuje z rodzicami swoich podopiecznych celem poznania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów, a także udzielania im pomocy w sytuacji przejawiania problemów dydaktyczno – wychowawczych;
- 8) wychowawca organizuje klasowe zebrania rodziców oraz indywidualne konsultacje w ramach których informuje ich o postępach uczniów w nauce, zachowaniu, a także wszelkich przejawianych przez nich problemach;
- 9) na początku każdego roku szkolnego wychowawca organizuje klasową Radę Rodziców oraz przeprowadza wybory kandydatów do Szkolnej Rady Rodziców;
- 10) wychowawca jest zobowiązany do corocznego zapoznania rodziców z obowiązującymi w gimnazjum przepisami regulującymi życie szkoły (Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, Program Wychowawczy Szkoły, klasowy plan pracy wychowawczej, zasady rozliczania frekwencji, System Kar i Nagród itp.), a także przekazywania im bieżących komunikatów dotyczących życia szkoły i klasy;
- 11) wychowawca informuje rodziców o możliwości uzyskania różnych form pomocy materialnej, w tym stypendium szkolnego i przekazuje zainteresowanym osobom formularze wniosków, udzielając im ew. pomocy w wypełnieniu;
- 12) wychowawca zawiadamia rodziców o możliwości ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 13) wychowawca angażuje rodziców w życie klasy i szkoły przez współorganizowanie i uczestnictwo w różnego rodzaju spotkaniach, imprezach wewnątrz klasowych oraz uroczystościach ogólnoszkolnych, a także - w miarę możliwości – poprzez włączanie rodziców do prac społecznych i inwestycji w klasie;
- 14) wychowawca prowadzi pedagogizację rodziców;
- 15) w trudnych przypadkach wychowawca jest zobowiązany do zgłaszania problemów dydaktycznych i wychowawczych swoich podopiecznych oraz konsultacji z dyrektorem, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 16) wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując wspólne działania wychowawcze wobec ogółu uczniów oraz w odniesieniu do osób indywidualnych wymagających szczególnej opieki lub nadzoru;
- 17) wychowawca zapoznaje pozostałych nauczycieli uczących w jego klasie z posiadanymi opiniami/orzeczeniami swoich wychowanków wydanymi przez poradnię pedagogiczno – psychologiczną i informuje o konieczności respektowania zaleceń specjalistów;
- 18) wychowawca jest zobowiązany do przekazania pedagogowi szkolnemu informacji o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia powyżej 30 godzin w miesiącu;
- 19) wychowawca uczestniczy w spotkaniach Zespołu Wychowawczego;

- 20) wychowawca jest zobowiązany do rozpoznania sytuacji rodzinnej, materialnej i wychowawczej swych podopiecznych;
- 21) wychowawca stara się rozpoznać zainteresowania, potrzeby edukacyjne i problemy ucznia;
- 22) wychowawca stara się udzielić lub zorganizować pomoc uczniom wykazującym problemy dydaktyczne, wychowawcze, emocjonalne;
- 23) wychowawca czuwa nad postępami uczniów w nauce oraz ich frekwencją;
- 24) wdraża swych podopiecznych do samooceny własnego zachowania;
- 25) dostrzega oraz promuje pozytywne zachowania i postawy uczniów;
- 26) wskazuje na te aspekty zachowania, które wymagają poprawy i mobilizuje podopiecznych do pracy nad sobą;
- 27) reaguje na przejawy negatywnych i destrukcyjnych zachowań uczniów;
- 28) egzekwuje noszenie odpowiedniego stroju szkolnego, zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 29) stara się być wzorem osobowym dla uczniów – podmiotów wychowania – wykazując kulturę osobistą oraz dostarczając wychowankom społecznie akceptowanych wzorów i modeli osobowości;
- 30) na początku każdego roku szkolnego wychowawca zakłada dziennik klasowy;
- 31) wychowawca zakłada i wypełnia – na koniec roku szkolnego – arkusze ocen uczniów;
- 32) wychowawca prowadzi dodatkową dokumentację klasową w formie:
  - a) zeszytu klasowego;
  - b) teczki wychowawcy;
  - c) zeszytu obserwacji;
- 33) na początku każdego roku szkolnego, wychowawca konstruuje plan pracy wychowawczej, uwzględniając wytyczne do realizacji godzin wychowawczych stanowiące załącznik do PWS oraz treści ścieżek edukacyjnych;
- 34) wychowawca jest zobowiązany do dokumentowania realizacji tematyki godzin wychowawczych w postaci zapisów w dzienniku klasowym oraz odpowiednich adnotacji w tabeli z wytycznymi stanowiącymi załącznik PWS;
- 35) wychowawca dokonuje systematycznej oceny zachowania uczniów zgodnie z terminami zawartymi w WZO;
- 36) wychowawca prowadzi na bieżąco dokumentację dotyczącą realizacji obowiązku szkolnego;
- 37) wychowawca nadzoruje założenie przez każdego ucznia Zeszytu Gimnazjalisty oraz dokonuje okresowych przeglądów.

#### § 49

Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne:

- 1) dokonanie diagnozy wstępnej, w terminie miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego, celem ustalenia zakresu oddziaływań dydaktycznych adekwatnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) dokonanie analizy osiągnięć i możliwości ucznia na podstawie obserwacji z pierwszego semestru oraz dokonanie ewentualnych korekt w dostosowanym programie nauczania;

- 3) dokonanie w porozumieniu z nauczycielem wiodącym modyfikacji programu nauczania danego przedmiotu. Program musi być dostosowany tak, aby nie zaniżał wymagań dydaktycznych;
- 4) w stosunku do uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim obowiązuje realizacja podstawy programowej danego przedmiotu;
- 5) opracowanie w porozumieniu z nauczycielem wiodącym kryteriów oceny dla poszczególnych uczniów;
- 6) opracowanie we współpracy z nauczycielem wiodącym takich strategii lekcji, aby uczniowie realizujący kształcenie specjalne mogli odnosić sukcesy i aby ich nauczanie było skuteczne;
- 7) podejmowanie wspólnie z nauczycielem wiodącym takich działań by uczniowie mogli aktywnie uczestniczyć w lekcji z resztą klasy;
- 8) poinformowanie rodzica i dziecka o sposobie dostosowania programu nauczania oraz kryteriach oceny z każdego przedmiotu;
- 9) informowanie dziecka na bieżąco o jego postępach, mocnych stronach, wspieranie w pokonywaniu trudności, motywowanie do pracy i do samodzielności;
- 10) opracowywanie i stosowanie we współpracy z nauczycielem wiodącym metod i form pracy oraz pomocy dydaktycznych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 11) opracowywanie w porozumieniu z nauczycielem wiodącym zmodyfikowanych dla poszczególnych uczniów klasówek, zadań klasowych, prac domowych oraz pomocy dydaktycznych do zajęć;
- 12) ze względu na różnorodne zaburzenia związane z niepełnosprawnością uczniów, zapisywanie lub dopilnowanie, aby uczeń miał dokładnie zanotowane treści programowe podawane na lekcji (tylko te, które musi opanować) oraz zadanie domowe wraz z instrukcją jego wykonania;
- 13) budowanie i rozwijanie współpracy z nauczycielem wiodącym;
- 14) wspieranie integracji pomiędzy dziećmi z jednej klasy oraz z całej szkoły poprzez zachęcanie dzieci do wspólnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i szkolnych (nie tylko na zasadzie obecności) itp.;
- 15) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez:
  - a) kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec dziecka;
  - b) informowanie na bieżąco o pracy, postępach i trudnościach dziecka;
  - c) udzielanie instruktaży dotyczących odrabiania przez ucznia pracy domowej oraz sposobów pracy w domu;
  - d) wskazywanie na możliwość korzystania z pomocy innych specjalistów na terenie szkoły np. pedagoga i psychologa szkolnego.

## § 50

1. 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.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- a) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów, korelowanie treści nauczania przedmiotów a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w gimnazjum autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - f) analizowanie bieżących postępów uczniów w nauce, a także analizowanie wyników nauczania śródrocznych i rocznych;
  - g) podejmowanie odpowiednich środków zaradczych w celu podniesienia efektywności kształcenia i poprawy jakości pracy.<sup>68</sup>
3. Nauczyciele, oprócz zespołów wymienionych w ust. 1 i 2 mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
  4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora gimnazjum na wniosek zespołu.
  5. Dokonują wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.<sup>69</sup>

## VI. UCZNIOWIE GIMNAZJUM

### § 51

1. uchylony<sup>70</sup>
2. uchylony<sup>71</sup>
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu przez niego 18 roku życia, w przypadku braku rokowań na ukończenie gimnazjum. Podstawą do stwierdzenia braku rokowań jest zaniedbywanie przez ucznia obowiązków szkolnych, przejawiające się głównie w:<sup>30</sup>
  - 1) skazaniu ucznia prawomocnym wyrokiem sądu, w tym także pobytem w areście śledczym;
  - 2) częstym opuszczaniu zajęć bez usprawiedliwienia;
  - 3) naruszeniu nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów i nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie gimnazjum;
  - 4) przebywaniu na terenie gimnazjum w stanie nietrzeźwości i pod wpływem

<sup>68</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

<sup>69</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

<sup>70</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

<sup>71</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

<sup>30</sup> Uchwała nr 09/2010/2011; 24.11.2010 r

- narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprawianie alkoholu lub narkotyków;
- 5) świadomym i systematycznym naruszaniu obowiązków ucznia określonych w Statucie;
  - 6) spowodowaniu dużych strat materialnych na terenie gimnazjum lub poza nim poprzez niszczenie mienia publicznego lub przywłaszczenie cudzej własności;
  - 7) braku zmiany postawy w przypadku nieskuteczności kar niższych.
4. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje Dyrektor Gimnazjum na podstawie ważnej uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  5. Dyrektor Gimnazjum informuje ucznia na piśmie o trybie odwołania od decyzji.
  6. Uczniowie, którzy nie rokują ukończenia Gimnazjum w normalnym trybie, mogą uczęszczać:
    - 1) ukończywszy 16 lat – do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych;
    - 2) ukończywszy 15 lat – do Ochotniczych Hufców Pracy
  7. Zasady rekrutacji do klas masowych określają odrębne przepisy.<sup>72</sup>
  8. Procedura przyjmowania uczniów do klasy sportowej:
 

wprowadzona na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r. poz. 7) oraz zarządzenia wewnętrznego dyrektora gimnazjum. Celem niniejszej procedury jest opisanie sposobu postępowania podczas rekrutacji uczniów do klas pierwszych gimnazjum.

## REKRUTACJA UCZNIÓW

### I. KRYTERIA PRZYJĘĆ

Do klasy pierwszej sportowej Gimnazjum przyjmuje się:

1. Na wniosek rekrutacyjny Rodziców/Prawnych Opiekunów – absolwentów sześciolletnich Szkół Podstawowych zamieszkałych w obwodzie danego Gimnazjum oraz poza obwodem, w przypadku gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, którzy:
  - a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danej dyscypliny sportu wydanym przez lekarza,
  - b) przedstawili pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do klasy sportowej,
  - c) zaliczyli test sprawności fizycznej ustalony przez trenera danej dyscypliny sportowej - w przypadku większej ilości kandydatów niż ilość wolnych miejsc.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym, przy przyjmowaniu kandydatów do klasy sportowej, uwzględnia się opinię trenera przeprowadzającego test sprawnościowy i treść zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w pkt 1 a.
- 3) W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w pkt 1, niż liczba wolnych miejsc w klasie sportowej, na pierwszym etapie postępo-

<sup>72</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r



wania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki testu sprawności fizycznej, o których mowa w pkt 1 c.

4) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do klasy sportowej, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie odpowiednio następujące kryteria:

<b>L.p.</b>	<b>Kryteria</b>	<b>Liczba punktów</b>	
<b>1.</b>	Laureat lub finalista konkursu interdyscyplinarnego (wymagany jest dokument potwierdzający ten fakt)	30	
<b>2.</b>	Sprawdzian po VI klasie SP punktacja	do 50% (do 20 pkt)	5
		powyżej 50% - 75% (powyżej 20pkt do 30p)	10
		powyżej 75% (powyżej 30 pkt)	20
<b>3.</b>	świadectwo ukończenia klasy VI z co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania	świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem (z paskiem)	20
		świadectwo ukończenia szkoły podstawowej bez wyróżnienia	10
<b>4.</b>	Uczeń, który posiada rodzeństwo w naszej szkole	10	
<b>5.</b>	Uczeń zamieszkały w dzielnicy według podziału obowiązującego w mieście Katowice	10	
<b>6.</b>	Dodatkowe osiągnięcia (poświadczone wpisem na świadectwie lub np. dyplomem)	10	

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia – 100.

5) Postępowanie rekrutacyjne dotyczące klasy sportowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, który powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie szkoły,
- b) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły w terminie ustalonym przez Śląskiego Kuratora Oświaty,
- c) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

6) Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości poprzez ustalenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zgodnie z Postanowieniem Śląskiego Kuratora Oświaty.

## II. WYMAGANE DOKUMENTY SKŁADANE W SEKRETARIACIE SZKOŁY :

- 1) jedno zdjęcie legitymacyjne ucznia,
- 2) kopia świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej poświadczona przez Dyrektora Szkoły Podstawowej,
- 3) kopia zaświadczenia Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o przystąpieniu

- do sprawdzianu po klasie VI Szkoły Podstawowej poświadczona przez Dyrektora SP,
- 4) karta zdrowia ucznia,
  - 5) zgłoszenie ucznia do Gimnazjum (możliwość pobrania ze strony internetowej Gimnazjum),
  - 6) wniosek rekrutacyjny o przyjęcie do Gimnazjum złożony przez Rodziców/Prawnych Opiekunów (możliwość pobrania ze strony internetowej Gimnazjum),
  - 7) pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły oraz zaświadczenie lekarskie o zdolności do uprawiania danej dyscypliny sportu.

## II. TERMINY

Terminy składania zgłoszeń/wniosków rekrutacyjnych wraz z dokumentacją o przyjęcie do Gimnazjum są zgodne z Postanowieniem Śląskiego Kuratora Oświaty.

### § 52

Uczeń gimnazjum ma prawo do:

- 1) nauki zorganizowanej zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz bezpiecznego odpoczynku w czasie przerw;
- 2) rozwijania swoich zainteresowań poprzez udział w lekcjach oraz różnego typu zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) poznania programu nauczania danego przedmiotu oraz celu lekcji;
- 4) zadawania nauczycielowi pytań w sytuacji trudności napotkanych w trakcie lekcji lub dotyczących zadania domowego;
- 5) poznania norm wymagań i zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 6) sprawiedliwości i jawności oceniania oraz do zgłoszenia chęci poprawy oceny;
- 7) najwyżej 2 pisemnych prac klasowych w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 w ciągu dnia;
- 8) określenia terminu i zakresu pisemnych sprawdzianów wiadomości, zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 9) poprawy oceny niedostatecznej zgodnie z kryteriami przyjętymi w WZO;
- 10) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji z przedmiotu odpowiednio:
  - a) dwa razy w ciągu okresu, jeśli dany przedmiot wypada dwa lub więcej razy w tygodniu;
  - b) raz w ciągu okresu, jeśli dany przedmiot wypada raz w tygodniu;
- 11) niestawiania ocen niedostatecznych 13 - tego dnia każdego miesiąca;
- 12) korzystania z przywileju „szczęśliwego numerka” losowanego każdego dnia przez przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego;
- 13) zapoznania z kryteriami oceny zachowania oraz wystąpienia przez wychowawcę klasy do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie oceny z zachowania;
- 14) czynnego udziału w życiu szkoły oraz klasy;
- 15) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji do Samorządu Uczniowskiego oraz wybrania spośród grona nauczycielskiego opiekuna Samorządu;

- 16) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 17) udziału w imprezach i uroczystościach ogólnoszkolnych oraz wewnątrzklasowych;
- 18) nie dłuższego niż dwa tygodnie, okresu adaptacyjnego (tj. bez stawiania ocen niedostatecznych) dla uczniów klas pierwszych;
- 19) tygodniowego „okresu ochronnego” (tzn. bez pytania i na uzupełnienie zaległości) w przypadku usprawiedliwionej, tygodniowej lub dłuższej nieobecności w szkole;
- 20) opieki wychowawczej, korzystania z pomocy i poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego oraz ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 21) swobody wyrażania myśli i przekonań, bez naruszania godności innych osób;
- 22) wolności sumienia i wyznania oraz udziału w lekcjach religii zgodnie z decyzją rodziców;
- 23) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, pomocy dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki pod opieką nauczyciela.

#### § 52a<sup>50</sup>

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) uczeń lub jego prawni rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg do:
    - a) szkolnego Rzecznika Praw Ucznia;
    - b) Dyrektora Szkoły;
 

w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone, w formie pisemnej w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw;
  - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
  - 3) Rzecznik Praw Ucznia przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni roboczych;
  - 4) Rzecznik Praw Ucznia odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
  - 5) w przypadku negatywnej odpowiedzi Rzecznika Praw Ucznia rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły;
  - 6) Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni roboczych;
  - 7) Dyrektor Szkoły odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
  - 8) w przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora Szkoły rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Śląskim Kuratorze Oświaty lub Śląskiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora Szkoły.

#### § 53

---

<sup>50</sup> Uchwała nr 21/2013/2014; 10.04.2014 r

1. Obowiązkiem ucznia gimnazjum jest:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na wszystkie zajęcia edukacyjne;
- 2) być przygotowanym do poszczególnych lekcji (starannie odrobione zadanie domowe, przynoszenie potrzebnych zeszytów, podręczników, przyborów);
- 3) brać aktywny udział w lekcji oraz przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć;
- 4) starannie i systematycznie prowadzić zeszyty przedmiotowe oraz Zeszyt Gimnazjalisty;
- 5) uzupełniać braki w nauce wynikające z nieobecności w szkole;
- 6) dostarczać wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia swoich nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły, w formie:
  - a) zaświadczenia lekarskiego;
  - b) oświadczenia rodziców lub prawnego opiekuna o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 7) dbać o honor i dobre imię szkoły oraz szanować jej tradycje;
- 8) okazywać szacunek i przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 9) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
- 10) podczas akademii i innych uroczystości szkolnych nosić strój galowy (biało – czarny, białe – granatowy);
- 11) dbać o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 12) w trosce o dobro własne i kolegów, zgłaszać osobom dorosłym wszelkie przejawy nietolerancji, przemocy fizycznej i psychicznej;
- 13) pomagać – w miarę swoich możliwości – osobom krzywdzonym, słabszym lub potrzebującym pomocy;
- 14) dbać o mienie szkolne i naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 15) szanować symbole narodowe, szkolne oraz religijne;
- 16) dbać o porządek i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 17) nosić zmienne (lekkie, sportowe) obuwie w okresie zarządzonym przez dyrekcję;
- 18) dbać o schludny i estetyczny wygląd;
- 19) przebywać na terenie szkoły do momentu zakończenia zajęć lekcyjnych;
  - a) zabronione jest opuszczanie terenu szkoły podczas przerw oraz zajęć lekcyjnych (zwolnienia ze szkoły może udzielić dyrektor lub wychowawca na pisemną prośbę rodzica);
- 20) podporządkować się poleceniom nauczycieli, innych pracowników szkoły, rozporządzeniom dyrektora szkoły oraz postanowieniom zawartym w statucie.

2. Niedopuszczalne jest na terenie szkoły i poza nią:<sup>54</sup>

- 1) palenie tytoniu, również e-papierosów;
- 2) picie alkoholu;
- 3) używanie narkotyków;

<sup>54</sup> Uchwała nr 24/2013/2014; 20.06.2014 r.

- 4) noszenie niebezpiecznych przedmiotów (np.: paralizatorów, noża sprężynowego lub innych ostrych narzędzi) oraz środków chemicznych stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia;
  - 5) korzystanie z telefonów komórkowych podczas lekcji.
3. Niedopuszczalne jest noszenie:<sup>40</sup>
- 1) ekstrawaganckich fryzur oraz farbowanie włosów;
  - 2) rażącego, wyzywającego makijażu;
  - 3) ubioru odsłaniającego brzuch i intymne części ciała;
  - 4) kolczyków przez uczniów na terenie szkoły za wyjątkiem pojedynczych kolczyków w uszach noszonych przez dziewczyny;
  - 5) nakryć głowy w budynku szkolnym (zarówno w czasie przerw jak i zajęć lekcyjnych).

## § 54

1. Dla uczniów gimnazjum stosuje się wyróżnienia i nagrody za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) wzorową frekwencję;
  - 3) kulturalną i nienaganną postawę zgodną z normami zawartymi w statucie;
  - 4) wybitne osiągnięcia sportowe i artystyczne;
  - 5) udział w wewnątrz- i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych;
  - 6) aktywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego lub innych osób.
2. Formy nagród i wyróżnień:
  - 1) ustna pochwała nauczyciela na forum klasy, zebraniu rodziców;
  - 2) pisemna pochwała nauczyciela wpisana w Zeszycie Gimnazjalisty;
  - 3) pisemna pochwała dyrektora szkoły wpisana w Zeszycie Gimnazjalisty;
  - 4) ustna pochwała dyrektora szkoły na apelu okresowym;
  - 5) wpis do kroniki szkoły;
  - 6) list pochwalny do rodziców ucznia;
  - 7) nagroda rzeczowa przyznawana w miarę posiadanych przez szkołę funduszy;
  - 8) ogólnoszkolna wycieczka organizowana w miarę posiadanych przez szkołę funduszy – pod koniec roku szkolnego;
  - 9) „Odznaka Wzorowego Absolwenta”;
  - 10) „Odznakę Wzorowego Absolwenta” otrzymuje uczeń, który:
    - a) przez trzy kolejne lata edukacji w Gimnazjum otrzymywał świadectwa z paskiem;
    - b) przez trzy kolejne lata edukacji w Gimnazjum osiągał pozytywne, adekwatne do swoich możliwości wyniki w nauce i otrzymywał wzorowe zachowanie;
  - 11) kandydat do „Odznaki Wzorowego Absolwenta” musi dodatkowo spełnić co najmniej trzy warunki:
    - a) odznaczać się kulturalną, nienaganną postawą zgodną z normami zawartymi w statucie;

<sup>40</sup> Uchwała nr 02/2013/2014; 30.08.2013 r.

- b) okazywać szacunek, przestrzegać zasad kultury, tolerancji w stosunku do rówieśników, pracowników szkoły, osób starszych i niepełnosprawnych;
  - c) pomagać osobom słabszym, krzywdzonym, potrzebującym;
  - d) aktywnie pracować na rzecz szkoły, środowiska lokalnego;
  - e) uzyskiwać wysokie osiągnięcia sportowe, artystyczne;
- 12) kandydatów do „Odznaki Wzorowego Absolwenta” zgłaszają:
- a) wychowawcy;
  - b) inni nauczyciele;
  - c) Samorząd Szkolny;
- 13) pisemny, umotywowany wniosek z kandydatem do „Odznaki Wzorowego Absolwenta”, należy złożyć u Dyrektora Szkoły na dwa tygodnie przed zaplanowaną konferencją klasyfikacyjną;
- 14) decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Grono Pedagogiczne na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 15) nagrody i wyróżnienia mogą być udzielone na wniosek:
- a) zainteresowanego ucznia;
  - b) samorządu klasowego lub szkolnego;
  - c) wychowawcy klasy;
  - d) nauczyciela przedmiotu;
  - e) dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
  - f) Rady Pedagogicznej;
  - g) innych pracowników szkoły;
  - h) rodziców;
  - i) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych;
  - j) osób prywatnych spoza szkoły.

## § 55

Wobec uczniów stosuje się następujące formy kar:

- 1) ustne upomnienie nauczyciela;
- 2) wpisanie uwagi do Zeszytu Gimnazjalisty lub zeszytu klasowego;
- 3) okresowo – 1 miesiąc – pozbawienie praw ucznia do korzystania z przywilejów określonych w statucie:
  - a) prawo do nieprzygotowania do lekcji;
  - b) szczęśliwa 13 – stka;
  - c) szczęśliwy numer;
- 4) zawieszenie lub odebranie prawa do pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły (Samorząd Klasowy, Samorząd Szkolny);
- 5) pisemna nagana dyrektora szkoły wpisana w Zeszycie Gimnazjalisty lub zeszytce klasowym (wpis z pieczęcią dyrektora i wyraźnym sformułowaniem: „Udzielam nagany uczniowi.....za...”);
- 6) dyscyplinarne przeniesienie do innej, równoległej klasy w tej samej szkole;
- 7) karne przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może

wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum, gdy ten:

- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
  - b) dopuszcza się kradzieży;
  - c) w inny sposób wchodzi w kolizję z prawem;
  - d) demoralizuje innych uczniów;
  - e) permanentnie narusza statut gimnazjum;
  - f) w sytuacji, gdy w stosunku do ucznia wykorzystano przez szkołę wszystkie środki zaradcze;
- 8) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się pisemnie od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od chwili powiadomienia o niej;
- 9) kary mogą być udzielone na wniosek:
- a) zainteresowanego ucznia;
  - b) samorządu klasowego lub szkolnego;
  - c) wychowawcy klasy;
  - d) nauczyciela przedmiotu;
  - e) dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
  - f) Rady Pedagogicznej;
  - g) innych pracowników szkoły;
  - h) rodziców;
  - i) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych;
  - j) osób prywatnych spoza szkoły.

## **VII. WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO**

### § 56<sup>55</sup>

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) wejścia do szkoły osób z zewnątrz są rejestrowane przez pracownika obsługi szkoły;
- 2) w szkole zainstalowany jest zewnętrzny monitoring;
- 3) uczniów obowiązuje zakaz wnoszenia na teren obiektu szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ich samych oraz innych uczniów a także emblematów klubowych;
- 4) uczniów obowiązuje zakaz opuszczania obiektu w czasie trwania zajęć bez pisemnej zgody rodziców (opiekunów);
- 5) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;

---

<sup>55</sup> Uchwała nr 24/2013/2014; 20.06.2014 r.

- 6) zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w zeszyte gimnazjalisty napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
- 7) w razie nieszczęśliwego wypadku na terenie szkoły i obejścia, szkoła natychmiast wzywa pogotowie i powiadamia rodziców (prawnych opiekunów):
  - a) poszkodowany uczeń przebywa pod opieką szkoły do momentu przybycia rodziców (prawnych opiekunów);
  - b) jeżeli sytuacja zagraża życiu dziecka o udzieleniu pomocy decyduje pielęgniarka, jeżeli jest obecna w szkole lub wicedyrektor, dyrektor szkoły, nie czekając na przybycie rodziców (prawnych opiekunów);
- 8) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 5b i 6 zgłosi się rodzic lub osoba przez niego upoważniona, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję;
- 9) w przypadku choroby lub złego samopoczucia podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę będącą w pracy, która przejmuje opiekę nad uczniem, a w sytuacji nieobecności pielęgniarki powiadamia się wicedyrektora lub dyrektora;
- 10) uczniów szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz oddalania się z budynku bez opieki nauczyciela;
- 11) szkoła odpowiada za uczniów do momentu zakończenia zajęć obowiązkowych (zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne);
- 12) w przypadku nieobecności ucznia w szkole rodzice są proszeni o telefoniczne zgłoszenie tego faktu w godzinach rannych;
- 13) podczas wyjść, wyjazdów poza obiekt szkoły obowiązuje uczniów rodziców i nauczycieli szkolny regulamin organizowania wycieczek;
- 14) rodzice są zobowiązani podać wychowawcom aktualne numery telefonów, by - w razie potrzeby - możliwe było szybkie skontaktowanie się z nimi;
- 15) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły;
- 16) ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłe opuszczenie szkoły przez ucznia;
- 17) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne, informatyka) każdy prowadzący zajęcia musi ściśle przestrzegać regulaminów dotyczących pracowni;
- 18) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicz-



- nego uczniów. Za sprawne działanie oprogramowania odpowiada administrator pracowni komputerowej;
- 19) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom (bieganie po korytarzu, bójki, wchodzenie na poręcze, rzucanie przedmiotami, itp.);
  - 20) dyżury międzylekcyjne nauczyciele pełnią aktywnie zwracając uwagę na zachowania uczniów w każdym miejscu budynku, tzn. na korytarzu, w holu, szatni, WC, sklepiku itp. zgodnie z harmonogramem dyżurów wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim i gablocie informacyjnej na korytarzu;
  - 21) w czasie sprzyjających warunków atmosferycznych jeden z dyżurujących nauczycieli na korytarzu pełni dyżur na boisku szkolnym;
  - 22) nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, co udokumentowane jest w księdze zastępstw;
  - 23) w sporadycznych przypadkach ze względu na dużą absencję nauczycieli poszczególne klasy mogą być zwolnione z pierwszej lub ostatniej lekcji:
    - a) zapis o zmianie planu zajęć dokonany jest w księdze zastępstw co najmniej jeden dzień wcześniej;
    - b) informacje o zmianie planu przekazują wychowawcy lub nauczyciele uczący w danej klasie w formie wpisu do zeszytu gimnazjalisty;
    - c) uczniowie informują rodziców o zaistniałych zmianach;
  - 24) uczniowie mają prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek, biwaków lub wyjść poza szkołę - zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki;
  - 25) zasady bezpieczeństwa uczniów omawia się na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 26) nauczyciele są zobowiązani do:
    - a) zapoznawania uczniów z przepisami bhp, regulaminami szkoły, pracowni i zajęć;
    - b) sprawdzania przed każdymi zajęciami (w szkole czy terenie) czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia i dla życia uczniów;
    - c) bezzwłocznego zgłoszenia kierownictwu szkoły zauważalnych zagrożeń (do zaniechania zajęć w danym miejscu, jeśli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi);
    - d) jeśli prowadzą wycieczkę: bezwzględnego powstrzymania się przed wychodzeniem z grupą w czasie burzy, śnieżyc i gołoledzi;
    - e) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez dyrektora szkoły, szkolnego inspektora bhp i społecznego inspektora pracy;
  - 27) dyrektor szkoły i szkolny inspektor bhp mają obowiązek do:
    - a) niezwłocznego usunięcia zagrożeń bezpieczeństwa uczniów zgłoszonych przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
    - b) prowadzenia raz do roku ćwiczeń ewakuacyjnych całego stanu osobowego szkoły (na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa);

- c) nadzorowania działalności personelu szkoły na zajęciach lekcyjnych i pozaszkolnych w zakresie stosowania zasad bhp;
  - d) kontroli organizacji zajęć i warunków pracy uczniów;
  - e) spowodowania zmiany miejsca lub czasu zajęć, odwołanie lub przerwanie zajęć w wypadku ujawnienia stanu zagrożenia bezpieczeństwa uczniów lub innych osób;
  - f) prowadzenia ewidencji wypadków uczniowskich;
  - g) organizacji edukacji uczniów w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego;
  - h) analizowania samodzielnie lub przy współpracy komisji wypadków uczniów i pracowników szkoły celem ustalenia i stosowania skutecznych sposobów zapobiegania wypadkom w przyszłości;
  - i) planowanie czynności i środków niezbędnych do pełnej realizacji, ustalonych zasad bhp;
- 28) szkoła stwarza warunki pobytu w gimnazjum zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 29) w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów wprowadza się od roku szkolnego 2014/2015 "Rejestr zwolnień z lekcji", który znajduje się w szatni i wpisów będzie dokonywać Pani Woźna lub Pani Szatniarka.

## **VIII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

### **Gimnazjum nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Konopnickiej w Katowicach<sup>73</sup>**

#### § 57

Podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z dnia 13 lipca 2007 r. zmieniające rozporządzenie z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 130, poz. 906 z późn. zm.) oraz zmianami (Rozporządzenie MEN z 31 marca i 26 sierpnia 2009 r. Dz. U. nr 58, poz. 475 i Dz. U. nr 141, poz. 1150).

#### **Rozdział 1**

#### **Cele Wewnętrznych Zasad Oceniania**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego postępach i zachowaniu w tym zakresie, ustalenie kierunków dalszej pracy oraz motywowanie do dalszego rozwoju.<sup>74</sup>
2. Udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

<sup>73</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

<sup>74</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

3. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.
4. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

## **Rozdział 2**

### **Cechy Wewnętrznych Zasad Oceniania**

Ocenianie powinno uwzględniać:

- 1) specyfikę przedmiotu;
- 2) jasno określony cel oceniania, dobór trafnych metod oceniania;
- 3) jasność i zrozumiałość kryteriów oceniania;
- 4) przekazywanie uczniowi informacji zwrotnych dotyczących jego wiedzy i postępów w nauce oraz zachowaniu.

## **Rozdział 3**

### **Zasady formułowania wymagań edukacyjnych**

1. Wymagania edukacyjne są formułowane do każdego zajęcia edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych do każdego poziomu edukacyjnego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przedmiotu w oparciu o wybrany program nauczania. Wymagania edukacyjne dostosowane są do Podstawy Programowej Kształcenia Ogólnego (Rozporządzenie MEN z dnia 15.02.1999r.), (Dz.U. z 1999r, nr 14, poz. 129) i uwzględniający standardy wymagań będące podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów (Dz.U. z 2000r. nr17, poz.215).
2. Warunkiem uzyskania poszczególnych ocen bieżących (uchyla się sformułowanie częściowych) jest udzielenie odpowiedzi na poziomie zgodnym z normami ujętymi w PZO.<sup>75</sup>
3. Nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego informuje uczniów i jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu.
4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców u nauczyciela przedmiotu. Zakres wymagań z poszczególnych przedmiotów:
  - 1) znajduje się u dyrektora szkoły;
  - 2) jest przedstawiony uczniom, rodzicom przez nauczyciela.
5. Obowiązkiem nauczycieli jest dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów, u których stwierdzono (na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym poradni specjalistycznych publicznych i niepublicznych) trudności w uczeniu się.

<sup>75</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

6. Obowiązkiem nauczycieli jest dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
7. Obowiązkiem nauczycieli jest dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów nieposiadających orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 5, 6, którzy są objęci pomocą pedagogiczno – psychologiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, w celu tworzenia warunków dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagać rozwój uczniów i efektywność uczenia się.
8. Obowiązkiem nauczycieli jest dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez uczniów określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.<sup>76</sup>

## Rozdział 4

### Zasady oceniania zajęć edukacyjnych

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    - a) bieżące,
    - b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.
  - 3) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Bieżące ocenianie przeprowadza się według zasad przyjętych w szkole (Przedmiotowe Zasady Oceniania). Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
3. W PZO nauczyciele przedmiotów powinni wprowadzić zapisy określające:<sup>77</sup>
  - 1) minimalną liczbę ocen bieżących w okresie.
4. Klasyfikację uczniów przeprowadza się:
  - 1) śródrocznie, na zakończenie pierwszego okresu nauki;
  - 2) roczne, na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
5. Nie później niż na tydzień przed ustalonym przez dyrektora terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów i ich rodziców (opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
6. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej śródrocznej lub końcoworocznej nauczyciel zobowiązany jest w formie pisemnej o tym fakcie miesiąc wcześniej poinformować rodziców (opiekunów) ucznia.

<sup>76</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

<sup>77</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. W szkołach (oddziałach) integracyjnych śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
9. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustalane są w skali : niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: dopuszczający (2), dostateczny(3), dobry(4), bardzo dobry(5), celujący (6), negatywna ocena klasyfikacyjna i bieżąca ustalona jest w stopniu niedostatecznym (1).<sup>78</sup>
10. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych obowiązuje system polegający na nadawaniu „wagi” poszczególnym ocenom bieżącym (częstkowym) w zależności od wymagań sformułowanych w PZO.
11. O ocenie okresowej decyduje średnia z ocen ważonych otrzymanych w ciągu całego okresu zgodnie z tabelą:<sup>93</sup>

Wartość ocen	Ocena klasyfikacyjna, śródroczna
do 1,60	niedostateczny
1,61 – 2,60	dopuszczający
2,61 – 3,60	dostateczny
3,61 – 4,60	dobry
4,61 – 5,60	bardzo dobry
powyżej 5,60	celujący

- a) Prace pisemne sprawdzane są w systemie punktowym, a wartość jest przeliczana na ocenę w następujących przedziałach procentowych:

0%- 44% niedostateczny

45%-54% dopuszczający

55%- 74% dostateczny

75%- 89% dobry

90%-99% bardzo dobry

100% celujący<sup>103</sup>

12.

Wartość ocen	Ocena klasyfikacyjna, śródroczna
do 1,60	niedostateczny
1,61 – 2,60	dopuszczający
2,61 – 3,60	dostateczny
3,61 – 4,60	dobry
4,61 – 5,60	bardzo dobry
powyżej 5,60	celujący

<sup>78</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

<sup>93</sup> Uchwała nr 05/2016/2017; 31.08.2016 r

<sup>103</sup> Uchwała nr 04/2017/2018; 31.08.2017 r

Ocena roczna jest ustalona ze średniej wszystkich ocen ważonych uzyskanych w całym roku szkolnym z zastosowaniem powyższej tabeli.

- 1) W sytuacji, gdy nauczyciel zauważy znaczący przyrost wiedzy i zaangażowanie ucznia, może podwyższyć ocenę roczną o jeden stopień, jeśli uczeń uzyskuje 75% ocen cząstkowych wyższych niż uzyskana przez ucznia ocena śródroczna.
13. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworoczne oceny klasyfikacyjne:
  - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych może podnieść końcoworoczną ocenę przewidywaną o jeden stopień jeżeli uczeń wykaże się swoją wiedzą i umiejętnościami poprzez napisanie testu sprawdzającego zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, wyższą od przewidywanej;
  - 2) test sprawdzający musi się odbyć 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną;
  - 3) do testu sprawdzającego nie może przystąpić uczeń który:
    - a) wagaruje;
    - b) utrudnia prowadzenie lekcji;
    - c) nie jest sumienny;
    - d) unika pisania sprawdzianów;
    - e) nie odrabia prac domowych;
    - f) nie wykorzystuje możliwości poprawy sprawdzianów po dłuższej chorobie;
    - g) nie uczęszcza na zajęcia wyrównawcze;
    - h) nie bierze udziału w konkursach przedmiotowych (szkolnych lub pozaszkolnych).
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną.

## **Rozdział 5**

### **Sposoby sprawdzania postępów ucznia**

1. Wśród sposobów sprawdzania postępów sprawdzania postępów ucznia musi być uwzględnione badanie wiadomości i umiejętności określonych w standardach egzaminacyjnych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ocenę:
  - 1) w teście i rozwiniętej formie pisemnej – zgodnie z kryteriami znanymi uczniom, liczbą uzyskanych punktów i procentową skalą na poszczególne oceny określoną w PZO;
  - 2) po wypowiedzi ustnej – komentarzem wskazującym ma osiągnięty przez ucznia poziom wymagań edukacyjnych;
  - 3) po wykonaniu zadania praktycznego – komentarzem lub demonstracją wskazującą osiągnięty przez ucznia poziom wymagań edukacyjnych.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców (prawnych opiekunów).

4. Uczniowie mają dostęp do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych na lekcji, rodzice (prawni opiekunowie) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami, konsultacji i zebrań rodziców
  - a) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). O ocenach częściowych rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach, konsultacjach, spotkaniach indywidualnych, poprzez bieżący wpis oceny do zeszytu. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły lub do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.<sup>94</sup>
  - b) uchylony,<sup>95</sup>
  - c) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, na życzenie rodzica należy do niej dołączyć zestaw zadań/pytań,
  - d) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonywał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe - inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły,
  - e) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić ustnie lub - jeśli tak określono we wniosku- pisemnie (w tym przypadku wniosek powinien mieć również formę pisemną),<sup>79</sup>
5. W ciągu tygodnia można przeprowadzić w klasie najwyżej dwa sprawdziany pisemne trwające jedną godzinę lekcyjną, ale jeden sprawdzian w jednym dniu.
6. Kartkówka – pisemne sprawdzenie wiedzy z 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziana i traktowana jest jak odpowiedź ustna.<sup>41</sup>
7. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma na zaliczenie danego materiału:
  - 1) 2 tygodnie jeżeli jego nieobecność w szkole wynosiła do tygodnia;
  - 2) 1 miesiąc jeżeli jego nieobecność w szkole wynosiła powyżej tygodnia;
  - 3) jeżeli nieobecnych na sprawdzianie jest więcej uczniów nauczyciel ustala z nimi jeden wspólny termin.
8. Nieusprawiedliwiona nieobecność na wyznaczonym przez nauczyciela dodatkowym terminie sprawdzianu zaznaczona jest (nb.) i równoznaczna z faktem, iż uczeń na pierwszej lekcji po wyznaczonym dodatkowym terminie pisze zaległy sprawdzian. Nieusprawiedliwiona nieobecność na wyznaczonym dodatkowym terminie sprawdzianu skutkuje obniżeniem oceny częściowej z zachowania do oceny poprawnej w danym okresie rozliczeniowym.  
W sytuacji, gdy nieobecność ucznia na wyznaczonym terminie przez nauczyciela dodatkowym terminie sprawdzianu jest usprawiedliwiona, nauczyciel wyznacza drugi dodatkowy termin sprawdzianu, który jest terminem ostatecznym.<sup>96</sup>
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność na wyznaczonym przez nauczyciela dodatkowym terminie kartkówki zaznaczona (nb.) i równoznaczna z faktem, iż uczeń na pierwszej lekcji po wyznaczonym dodatkowym terminie pisze zaległą kartkówkę. Nieusprawiedliwiona nieobecność na wyznaczonym dodatkowym terminie kart-

<sup>94</sup> Uchwała nr 05/2016/2017; 31.08.2016 r

<sup>95</sup> Uchwała nr 05/2016/2017; 31.08.2016 r

<sup>79</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

<sup>41</sup> Uchwała nr 02/2013/2014; 30.08.2013 r.

<sup>96</sup> Uchwała nr 05/2016/2017; 31.08.2016 r

kówki skutkuje obniżeniem oceny częściowej z zachowania do oceny poprawnej w danym okresie rozliczeniowym.

W sytuacji, gdy nieobecność ucznia na wyznaczonym przez nauczyciela dodatkowym terminie kartkówki jest usprawiedliwiona, nauczyciel wyznacza drugi dodatkowy termin kartkówki, który jest terminem ostatecznym.<sup>97</sup>

10. Uczeń może napisać zaległy sprawdzian w późniejszym terminie na zasadach takich jak sprawdzian poprawkowy określony w PZO. Uczniowi, który z powodu usprawiedliwionych nieobecności, co najmniej dwutygodniowych nie uzyskał minimalnej liczby ocen określonych w PZO nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do ustalenia terminów o form zaliczenia, wiadomości i umiejętności sprawdzanych w czasie jego nieobecności.

#### 11. Formy sprawdzania postępów ucznia:

Lp.	Sposób sprawdzania postępów ucznia	Skrót	Zasady (częstotliwość, narzędzia itp.)
1.	Stosowanie pytań	O.U	1. Pytania muszą być formułowane precyzyjnie i jasno. 2. Uczeń może być pytany: a) na początku lekcji z trzech ostatnich tematów, b) w trakcie lekcji – z powtórzenia z określonego działu, c) pod koniec lekcji – z aktualnie omawianego materiału.
2.	Ćwiczenia i polecenia	Ć	3. Zgodnie z wymaganiami z danego przedmiotu.
3.	Prace pisemne	PP	4. Na początku okresu nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o liczbie i czasie planowanych dużych sprawdzianów. 5. Duży sprawdzian ma na celu sprawdzenie wiedzy w zakresie zrealizowanego i utrwalonego przedziału programowego. 6. Sprawdzian ten jest zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, fakt ten jest odnotowany w dzienniku.
4.	Prace pisemne	PP	7. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia o kryteriach oceniania. 8. Dopuszcza się stosowanie krótkich sprawdzianów obejmujących treści z 3 ostatnich lekcji (kartkówek).
5.	Szacowanie wytworów pracy ucznia	W	9. Oceniając pracę należy brać pod uwagę: a) pomysłowość i oryginalność, b) estetykę i zgodność z tematem, c) poszukiwanie i porządkowanie informacji pochodzących z różnych źródeł.
6.	Analiza notatek w zeszytach przedmiotowych i ćwiczeniach.	Z	10. Należy kierować się przy ocenie: a) systematycznością ich prowadzenia, b) kompletnością, c) estetyką, czytelnością, d) respektowaniem ustalonych zasad.
7.	Obserwacja ucznia (aktywność)	A	11. Przy ocenie należy uwzględnić: a) przygotowanie do lekcji (przybory, podręczniki), b) zainteresowanie tematem, c) prace uczniów w procesie lekcyjnym.

12. Tabela nie dotyczy przedmiotów artystycznych oraz techniki i informatyki. Nauczyciele przedmiotów: muzyka i plastyka określają sposoby sprawdzania i oceniania postępów ucznia w PZO bez zastosowania „wag” ocen.

<sup>97</sup> Uchwała nr 05/2016/2017; 31.08.2016 r



13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego także systematyczności ucznia w zajęciach oraz jego aktywności w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.<sup>81</sup>
14. Dla uczniów z opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej i uczniów o zaobserwowanych trudnościach w uczeniu się nauczyciel stosuje formy sprawdzania postępów ucznia zgodnie z ich potrzebami.

## Rozdział 6

### Ocenianie zachowania ucznia<sup>8</sup>

1. Śródroczna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawca klasy we wrześniu informuje uczniów i rodziców (opiekuna) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nie później niż na tydzień przed ustalonym przez dyrektora terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców o ocenach zachowania (wpis proponowanej oceny śródrocznej lub końcoworocznej w zeszycie postępów ucznia).
4. Oceny zachowania bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustalone w skali: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia i naganna.
5. 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 publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Ustalona przez wychowawcę końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.
8. Ocena zachowania każdego z uczniów odbywa się według ustalonego na początku roku szkolnego terminarza na lekcji wychowawczej:

<sup>81</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

<sup>8</sup> Uchwała nr 05/2009/2010; 30.09.2009 r.

- 1) uczniowie dokonują samooceny;
- 2) wychowawca przekazuje uczniom własne uwagi na temat ich zachowania.
9. Oceny cząstkowe z zachowania uczniowie zapisują w swoich zeszytach postępów a wychowawca w dzienniku lekcyjnym.
10. Końcowa ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim postępy i starania ucznia w kierunku zmiany poprawy zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem:
    - a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
    - b) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

## Rozdział 7

### Zasady wystawiania ocen z zachowania<sup>9</sup>

1. Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu<sup>24</sup> kategoriach opisowych.
2. Przy wystawianiu ocen z zachowania wychowawca uwzględnia:<sup>14</sup>
  - 1) bezpośrednią własną obserwację ucznia;
  - 2) opinie i uwagi nauczycieli oraz pracowników szkoły;
  - 3) opinie klasy;
  - 4) zapisy w Zeszycie Gimnazjalisty;
  - 5) zapisy w zeszycie klasowym;
  - 6) ocenę za udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.<sup>25</sup>
3. Otrzymanie przez ucznia pochwały dyrektora lub wicedyrektora szkoły skutkuje podwyższeniem o jeden stopień oceny z zachowania w danym okresie rozliczeniowym. Nie dotyczy sytuacji wymienionej w rozdziale 8 ustęp 2 pkt. 1 i pkt. 2.<sup>43</sup>
4. Otrzymanie przez ucznia nagany dyrektora lub wicedyrektora szkoły skutkuje obniżeniem o jeden stopień oceny z zachowania w danym okresie rozliczeniowym.<sup>31</sup>
5. Uczeń, który dopuścił się poniższych czynów:
  - 1) kradzież na terenie szkoły lub poza nią;

<sup>9</sup> Uchwała nr 05/2009/2010; 30.09.2009 r.

<sup>24</sup> Uchwała nr 08/2010/2011; 24.11.2010 r.

<sup>14</sup> Uchwała nr 01/2010/2011; 30.08.2010 r.

<sup>25</sup> Uchwała nr 08/2010/2011; 24.11.2010 r.

<sup>43</sup> Uchwała nr 02/2013/2014; 30.08.2013 r.

- 2) ciężkie pobicie z interwencją policji lub/ i pogotowia;
- 3) udowodnione picie alkoholu;
- 4) udowodnione zażywanie lub/ i rozprowadzanie narkotyków lub dopalaczy;
- 5) poważna dewastacja mienia na terenie szkoły i poza nią;
- 6) szantażowanie, zastraszanie lub notoryczne szykanowanie innych osób;
- 7) pomówienie;
- 8) fałszowanie dokumentów;
- 9) notoryczne stosowanie wulgaryzmów (słowa, gesty, rysunki);
- 10) udowodnionej cyberprzemocy;<sup>44</sup>

otrzymuje automatycznie ocenę naganną w danym okresie rozliczeniowym.

3. Nauczyciele uczący w danej klasie są zobowiązani cyklicznie do wystawienia pisemnej oceny zachowania każdego ucznia zgodnie z obowiązującą skalą ocen.<sup>15</sup>
4. Co najmniej na 2 tygodnie przed zebraniem z rodzicami wychowawca zbiera oceny nauczycieli zapisane w odpowiednim arkuszu.<sup>16</sup>
5. Przed wystawieniem ostatecznej oceny z zachowania uczeń jest zapoznany z jej propozycją i ma możliwość odniesienia się do niej przez samoocenę.<sup>17</sup>
6. Wychowawca ocenia zachowanie ucznia dwa razy w semestrze ustalając oceny częściowe.<sup>18</sup>
7. Ocena śródroczna i końcoworoczna jest wynikiem obserwacji funkcjonowania ucznia na przestrzeni całego okresu/roku szkolnego.<sup>19</sup>
8. Decydujący głos przy ustalaniu ocen śródrocznych i końcoworocznych ma wychowawca klasy.<sup>20</sup>
9. Oceny częściowe, śródroczne oraz końcoworoczne każdego ucznia są zapisywane w dzienniku klasowym oraz Zeszycie Gimnazjalisty.<sup>21</sup>
10. Wszystkie wpisy w Zeszycie Gimnazjalisty dotyczące zachowania ucznia - uwagi, pochwały, ustalone oceny - powinny być podpisane przez rodziców/opiekunów ucznia.<sup>22</sup>
11. Uczeń, który naruszył swym zachowaniem pkt 1.7 kategorii ocen zachowania łącznie pkt 18 Obowiązków ucznia Szkolnego Kodeksu Gimnazjalisty otrzymuje nagannę Dyrektora Szkoły, która skutkuje każdorazowo obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień w danym okresie rozliczeniowym.<sup>35</sup>

## Rozdział 8

### Kategorie oceny zachowania<sup>10</sup>

1. Kultura osobista w stosunku do osób dorosłych i rówieśników:
  - 1) okazuje szacunek i przestrzega zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 2) wykonuje polecenia nauczyciela;
  - 3) dba o kulturę słowa w dyskusji;
  - 4) nie używa wulgaryzmów w języku pisanym i mówionym, a także obraźliwych gestów;

<sup>10</sup> Uchwała nr 05/2009/2010; 30.09.2009 r.

- 5) wykazuje uczciwość w życiu codziennym ( np. nie kłamie, nie oszukuje, nie ściąga, nie fałszuje dokumentów, nie podrabia podpisów);
  - 6) kulturalnie zachowuje się podczas ceremoniału szkoły (hymn, sztandar) i uroczystości szkolnych;
  - 7) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych zarówno nauczycielowi, jak i pozostałym uczniom (rozmowy, używanie telefonu komórkowego, mp3, itp.).
2. Frekwencja i spóźnienia;<sup>31</sup>
- 1) uczeń, który w dowolnym okresie rozliczeniowym ma 5 godzin nieusprawiedliwionych nie może uzyskać z zachowania oceny wyższej niż poprawna;
  - 2) uczeń, który w danym okresie rozliczeniowym ma 5 spóźnień nieusprawiedliwionych nie może uzyskać z zachowania oceny wyższej niż dobra.<sup>102</sup>
3. Stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- 1) jest przygotowany do zajęć (posiada potrzebne podręczniki, zeszyt, przybory);
  - 2) ma wykonaną pracę domową;
  - 3) wykazuje aktywność na lekcjach;
  - 4) starannie i systematycznie prowadzi zeszyty przedmiotowe oraz Zeszyt Gimnazjalisty;
  - 5) przygotowuje dodatkowe materiały do lekcji;
  - 6) wykonuje pomoce naukowe;
  - 7) rzetelnie wywiązuje się z podejmowanych prac i zadań dotrzymując ustalonych terminów;
  - 8) rozwija swoje zainteresowania i umiejętności poprzez systematyczny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły;
  - 9) rozwija swoje zainteresowania i umiejętności poprzez systematyczny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych poza szkołą;
  - 10) stosuje się do regulaminu biblioteki i czytelnicy szkolnej.
  - 11) uczeń, który w danym okresie rozliczeniowym otrzymał nb (nieusprawiedliwiona nieobecność na wyznaczonym przez nauczyciela dodatkowym terminie sprawdzianu lub kartkówki) nie może otrzymać z zachowania oceny wyższej niż poprawna w danym okresie rozliczeniowym.<sup>98</sup>
4. Dbłość o bezpieczeństwo własne i innych osób:
- 1) przestrzega zasady bezpieczeństwa ustalone przez nauczyciela (np. regulamin pracowni, zasady BHP na lekcji WF, regulamin wycieczki);
  - 2) nie wychodzi z klasy w czasie zajęć lekcyjnych bez zezwolenia nauczyciela;
  - 3) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych;
  - 4) stosuje się do poleceń i uwag nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerw;
  - 5) nie dokucza słabszym;
  - 6) nie stosuje aktów przemocy fizycznej lub / i psychicznej wobec osób dorosłych i rówieśników;
  - 7) reaguje na akty przemocy wobec innych rówieśników (np. zgłaszając osobie dorosłej).
5. Dbłość o wygląd:

<sup>31</sup> Uchwała nr 12/2010/2011; 09.02.2011 r.

<sup>102</sup> Uchwała nr 04/2017/2018; 31.08.2017 r

<sup>98</sup> Uchwała nr 05/2016/2017; 31.08.2016 r

- 1) dba o schludny i estetyczny wygląd zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie szkoły (brak ekstrawaganckich fryzur, wyzywającego makijażu, ubioru odsłaniającego brzuch i intymne części ciała, tatuażu, piercingu, itd.);
  - 2) pamięta o stroju galowym z okazji uroczystości szkolnych.
6. Poszanowanie zdrowia:
- 1) nie stosuje używek (papierosy, narkotyki, alkohol, dopalacze).
7. Szanowanie mienia szkolnego i własności prywatnej:
- 1) szanuje mienie szkolne i własność prywatną innych osób;
  - 2) dba o porządek i czystość w pomieszczeniach szkolnych, na korytarzach i otoczeniu szkoły;
  - 3) aktywnie uczestniczy w pracach porządkowych na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
8. Aktywność w życiu klasy i szkoły:
- 1) bierze aktywny udział w pracy samorządu klasowego lub / i uczniowskiego;
  - 2) sumiennie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego;
  - 3) wykonuje dodatkowe dekoracje do klasy, gablot szkolnych, okazjonalnych wystaw, itp.;
  - 4) z własnej inicjatywy lub na prośbę nauczyciela chętnie angażuje się w prace na rzecz klasy lub szkoły;
  - 5) bierze udział w wewnątrzszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
  - 6) reprezentuje szkołę w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych;
  - 7) bierze udział w organizacji imprez klasowych lub / i szkolnych;
  - 8) systematycznie pomaga kolegom mającym problemy z nauką.
9. Udział w realizacji projektu edukacyjnego: <sup>26</sup>
- 1) ocena wzorowa - wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością w realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań oraz aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji;
  - 2) ocena bardzo dobra - pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu edukacyjnego, wspomagając pozostałych członków zespołu;
  - 3) ocena dobra - prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego;
  - 4) ocena poprawna - starał się wypełniać obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, ale zdarzało mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole;
  - 5) ocena nieodpowiednia - często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu edukacyjnego lub odmawiał współpracy, co miało niekorzystny wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy lub wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu;
  - 6) ocena naganna - z nieusprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów

---

<sup>26</sup> Uchwała nr 02/2010/2011; 24.11.2010 r.

z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

## Rozdział 9

### Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania<sup>11</sup>

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do proponowanej, końcoworocznej oceny z zachowania.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie proponowanej oceny zachowania tylko o jeden stopień wzwyż, zgodnie ze skalą przyjętą w WZO.
3. O podwyższenie proponowanej, końcoworocznej oceny zachowania może ubiegać się uczeń, który :
  - 1) w ciągu roku szkolnego podejmował systematyczną pracę społeczną na rzecz innych osób np. w formie wolontariatu, pomocy w nauce mniej zdolnym kolegom, pomocy osobom starszym, niepełnosprawnym);
  - 2) w ciągu roku szkolnego podejmował systematyczną pracę społeczną na rzecz innych osób np. w formie wolontariatu, pomocy w nauce mniej zdolnym kolegom, pomocy osobom starszym, niepełnosprawnym);
  - 3) uzyskał w danym roku szkolnym przewagę ocen cząstkowych odpowiadających ocenie o jaką się ubiega się;
    - a) nie popadł w konflikt w prawem.
4. O podwyższenie proponowanej końcoworocznej oceny zachowania nie może ubiegać się uczeń, który dopuścił się następujących czynów:
  - 1) poważne pobicie na terenie szkoły, jak i poza nią;
  - 2) udowodnione kradzieże na terenie szkoły, jak i poza nią;
  - 3) dewastacja mienia, zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią;
  - 4) fałszowanie dokumentów (dopisywanie ocen w dzienniku klasowym, podrabianie podpisu rodziców);
  - 5) udowodnione sytuacje związane z paleniem papierosów, piciem alkoholu, używaniem narkotyków;
  - 6) posiadanie powyżej 21 godzin nieusprawiedliwionych na semestr.

## Rozdział 10

### Procedura postępowania<sup>12</sup>

1. Po zapoznaniu z propozycją końcoworocznej oceny zachowania, uczeń w przeciągu 3 dni dostarcza wychowawcy klasy pisemne potwierdzenie

<sup>11</sup> Uchwała nr 05/2009/2010; 30.09.2009 r.

<sup>12</sup> Uchwała nr 05/2009/2010; 30.09.2009 r.

o podejmowanej przez niego pracy społecznej poza szkołą w ciągu danego roku szkolnego (np. w formie zaświadczenia, podziękowania).

2. Wychowawca podejmuje decyzję o ewentualnym podwyższeniu oceny i informuje o niej zainteresowanego ucznia przed konferencją klasyfikacyjną.
3. Pisemne poświadczenie o pracy społecznej poza szkołą dostarczone przez ucznia zostaje dołączone do dokumentacji wychowawcy klasy.
4. Na najbliższej lekcji wychowawczej, wychowawca informuje klasę o podjętej decyzji dotyczącej podwyższenia oceny danemu uczniowi.

## **Rozdział 11**

### **Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci<sup>13</sup>**

1. Szkoła informuje rodziców (opiekunów) ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu:
  - 1) poprzez bieżące informacje w czasie indywidualnie uzgodnionych spotkań nauczycieli z rodzicami (poza czasem lekcji i dyżurów nauczyciela;
  - 2) na zebraniach rodziców z wychowawcą klasy;
  - 3) w czasie konsultacji z nauczycielami przedmiotów.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek bieżącego dokonywania wpisu ocen do dziennika lekcyjnego i poinformowania ucznia o wystawionej mu ocenie.
3. Oceny częściowe są dostępne dla rodzica w zeszycie postępów ucznia. Ocena jest ważna tylko z podpisem nauczyciela. W czasie zebrań z rodzicami wychowawca zobowiązany jest do omówienia postępów ucznia w nauce oraz informacji o jego zachowaniu.
4. Prace pisemne, sprawdzone i ocenione, przechowuje nauczyciel i udostępnia do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) na określonych w terminarzu szkoły spotkaniach z rodzicami (zebraniach i konsultacjach).

## **Rozdział 12**

### **Zasady klasyfikowania i promowania**

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego okresu. Klasyfikację końcoworoczną przeprowadza się na koniec roku szkolnego. Daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych ustala się na początku każdego roku szkolnego.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

---

<sup>13</sup> Uchwała nr 05/2009/2010; 30.09.2009 r.

3. Nauczyciele są zobowiązani w terminie 30 dni przed konferencją klasyfikacyjną poinformować ucznia i jego rodziców ( opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznej i nieklasyfikowaniu, a wychowawca o ocenie nagannej zachowania. Informacja o proponowanych ocenach ma formę pisemną. Nauczyciele są zobowiązani w terminie 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną poinformować ucznia i jego rodziców ( opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach. Nauczyciel wpisuje propozycje oceny w Zeszycie gimnazjalisty w miejscu: ocena proponowana śródroczna/roczna lub w przypadku braku Zeszytu Gimnazjalisty w zeszycie przedmiotowym. Ocena jest ważna tylko z podpisem nauczyciela.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji okresowej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej ( okresie wyższym), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Po klasyfikacji śródrocznej nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych, z wyjątkiem sytuacji, w której dany przedmiot kończy się po pierwszym półroczu. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego staje się oceną roczną. ( nie wynika z rozporządzenia).<sup>81</sup>
5. Śródroczna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem Rozdział 6 pkt. 11 b.
6. Śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał końcoworoczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może otrzymać (jeden raz w cyklu 3 - letnim) promocję warunkową, jeżeli dany przedmiot jest realizowany w kolejnej klasie.<sup>82</sup>
9. Uczeń, który uczeńszcza zarówno na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie będą wliczane do średniej.<sup>100</sup>
10. Uczeń kończy z wyróżnieniem gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
11. Uczeń klasy III gimnazjum kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał wszystkie oceny wyższe od niedostatecznej i ponad to przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
12. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.

---

<sup>81</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

<sup>82</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

<sup>100</sup> Uchwała nr 05/2016/2017; 31.08.2016 r



13. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

## Rozdział 13

### Tryb odwoływania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych

1. Proponowana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie jest oceną ostateczną i podlega odwołaniu.
2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń:
  - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości, umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń :
  - 1) ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 2) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog;
    - e) psycholog;
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- g) przedstawiciel rady rodziców.<sup>83</sup>
5. Ustalona przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz końcoworoczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcoworocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  6. Z prac komisji sporządza się protokół zatwierdzający w szczególności:
    - 1) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji;
      - b) termin sprawdzianu;
      - c) zadania (pytania) sprawdzające;
      - d) ustalono ocenę klasyfikacyjną;
    - 2) w przypadku końcoworocznej klasyfikacji zachowania:
      - a) skład komisji;
      - b) termin posiedzenia komisji;
      - a) wynik głosowania;
      - b) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  9. uchylony.<sup>84</sup>

## Rozdział 14

### Terminy i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

<sup>83</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

<sup>84</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.<sup>56</sup>
6. Terminy egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż przed konferencją zatwierdzającą wyniki klasyfikacji.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 8,2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, z których nie ustala się oceny zachowania.<sup>57</sup>
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,<sup>99</sup>
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 8,2) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) ustalono ocenę klasyfikacyjną.<sup>85</sup>
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem – Rozdział 15 pkt. 2.

<sup>56</sup> Uchwała nr 24/2013/2014; 20.06.2014 r

<sup>57</sup> Uchwała nr 24/2013/2014; 20.06.2014 r

<sup>99</sup> Uchwała nr 05/2016/2017; 31.08.2016 r

<sup>85</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem – Rozdział 15 pkt. 2.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem – Rozdział 15 pkt. 2.
18. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołuje zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
19. Ustalona przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. W przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, w przypadku gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor może w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły<sup>86</sup>

## Rozdział 15

### Terminy i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.<sup>33</sup>
2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć do dyrektora szkoły podanie o egzamin poprawkowy nie później niż 2 dni przed ostatnią konferencją Rady Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.<sup>58</sup>
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

<sup>86</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

<sup>33</sup> Uchwała nr 07/2010/2011; 14.09.2011 r.

<sup>58</sup> Uchwała nr 24/2013/2014; 20.06.2014 r.

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji.<sup>87</sup>;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5,2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zatwierdzający w szczególności:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin egzaminu poprawkowego;
    - 3) pytania egzaminacyjne;
    - 4) ustalono ocenę klasyfikacyjną.<sup>88</sup>
  8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły i powtarza klasę.
  11. Uwzględniając możliwości ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## Rozdział 16

### Zasady zwalniania z zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
  - a) Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.<sup>89</sup>

<sup>87</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

<sup>88</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

<sup>89</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Dyrektor na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia 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, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.<sup>90</sup>
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się; „zwolniony” lub „zwolniona”.<sup>91</sup>

## **Rozdział 17**

### **Postanowienia dodatkowe**

1. Wychowawca powinien założyć klasowy zeszyt uwag i pochwał, w którym nauczyciele mogą dokonywać wpisów, gdy uczeń nie ma przy sobie zeszytu postępów ucznia.
2. Uczeń powinien posiadać zeszyt gimnazjalisty (postępów ucznia) zaproponowany na dany rok szkolny przez Radę Pedagogiczną.<sup>34</sup>
3. Uczeń ma zawsze nosić zeszyt postępów ucznia do szkoły, jest odpowiedzialny za jego prowadzenie i wygląd. Każdy wpis w zeszycie postępów ucznia musi być podpisany przez rodziców (opiekunów) w terminie 7 dni.

## **Rozdział 18**

### **Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania**

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania podlegają ewaluacji.
2. Celem ewaluacji jest:
  - 1) doskonalenie zasad oceniania, jako elementu prawa wewnętrznego;
  - 2) podnoszenie jakości informacji o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.
3. W procesie ewaluacji udział biorą:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele;

<sup>90</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

<sup>91</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

<sup>34</sup> Uchwała nr 07/2010/2011; 14.09.2011 r.

- 3) rodzice.
4. Ewaluację prowadzą:
  - 1) w odniesieniu do szkolnych zasad oceniania – zespół powoływany przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) w odniesieniu do zasad przedmiotowych – nauczyciele danego przedmiotu.
5. Metody ewaluacji:
  - 1) rozmowy i wywiady z nauczycielami, rodzicami i uczniami;
  - 2) ankiety;
  - 3) obserwacje zajęć, w trakcie, których dokonywane jest ocenianie.
6. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania stanowią integralną część Statutu Szkoły.
7. Gwarantami realizacji rozwiązań WZO są dyrekcja szkoły i rada pedagogiczna.

## **VIII a. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZASADY REALIZACJI PROJEKTU EDUKACYJNEGO<sup>23</sup>**

### § 57a

1. Uczniowie klas pierwszych (II semestr), drugich (I i II semestr) i trzecich (I semestr od roku szkolnego 2011/2012) biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Projekt jest zespołowym, planowym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod. Obowiązek realizowania projektu edukacyjnego wynika z § 21a Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.).
2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści, albo mieć charakter interdyscyplinarny.
3. Na początku każdego roku szkolnego, wychowawca przedstawia uczniom szczegółowe warunki i zasady realizacji projektu edukacyjnego. Rodzicom przekazuje te informacje na pierwszym zebraniu, nie później jednak niż do 15 września. W roku szkolnym 2010/2011 nie później niż do 30 listopada.
4. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 3 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniona”, „zwolniony”.

---

<sup>23</sup> Uchwała nr 07/2010/2011; 24.11.2010 r.

6. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
  - 1) odpowiedzialności za własne postępy;
  - 2) podejmowania grupowych pomysłów;
  - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce, i ma celu:
    - a) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
    - b) przygotowanie do publicznych wystąpień;
    - c) naukę samodzielności i podejmowania aktywności.
7. Projekt edukacyjny jest realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń /uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli. Gimnazjum zapewnia warunki do realizacji projektu w ramach posiadanych przez siebie środków.
8. Nauczyciele w zespołach samokształceniowych, a następnie przewodniczący zespołów w terminie do końca września każdego roku szkolnego (wyjątek rok szkolny 2010/2011 – do 15 grudnia 2010) zgłaszają do dyrektora szkoły na piśmie tematy projektów edukacyjnych. Szkoła może określić wspólny dla wszystkich projektów realizowanych w danym roku zakres tematyczny, zostawiając możliwość formułowania przez nauczycieli konkretnych problemów. Zgłoszenie tematu/tematów projektu dokonywane jest na Karcie Projektu.
9. Uczeń (uczniowie) mają prawo zgłoszenia tematu projektu na zasadach określonych w ust. 8.
10. W terminie do 15 października (w roku szkolnym 2010/2011 do 20 grudnia) Szkolny koordynator ds. projektu edukacyjnego wraz z zespołem dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.
11. W terminie do 20 października (w roku szkolnym 2010/2011 do 07 stycznia) dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje gimnazjum. Karty Projektów dopuszczonych do realizacji projektów umieszcza się w bibliotece. Tematy projektów zostają udostępnione na stronie internetowej szkoły.
12. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu, za zgodą rodziców, składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin w klasach trzecich (w roku szkolnym 2010/2011 nie obowiązuje) wyboru tematu projektu przypada na 31 października (w roku szkolnym 2011/2012).
13. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela – opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
14. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela – opiekuna projektu opracowuje Kartę Pracy Zespołu.
15. Projekty będą realizowane od listopada do maja bieżącego roku szkolnego.



16. Publiczne prezentacje projektów mają odbyć się do końca maja bieżącego roku szkolnego.
17. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
- 1) konferencja naukowa połączona z wykładami;
  - 2) forma plastyczna np. plakat, itp.;
  - 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
  - 4) informator, broszura, gazetka;
  - 5) prezentacja multimedialna;
  - 6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
  - 7) happening, marsz;
  - 8) sesja dyskusyjna;
  - 9) inna, za zgodą opiekuna.
18. Realizacja projektu obejmuje:
- 1) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie szkoły;
  - 2) opracowanie Karty Pracy Zespołu;
  - 3) zbieranie materiałów i ich selekcja;
  - 4) spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającym:
    - a) określenie tematu;
    - b) określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej;
    - c) określenie formy realizacji;
    - d) określenie sposobu prezentacji;
    - e) wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczycielem/ nauczycielami;
    - f) ustalenie zasad dyscypliny pracy;
    - g) wyznaczenie kryteriów oceny.
  - 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.
  - 6) podsumowanie pracy uczniów nad projektem w formie refleksji nad całością działań projektowych.<sup>92</sup>
19. Po publicznym przedstawieniu projektu edukacyjnego opiekun projektu sporządza podsumowującą Kartę Oceny Projektu.
20. Uczeń może otrzymać ocenę cząstkową z przedmiotów, które wchodzą w zakres tematu realizowanego projektu w skali 1 - 6. Ocena projektu jest dokonywana na podstawie trzech elementów:
- 1) ocena efektu końcowego (wytworu);
  - 2) wkład ucznia w realizację projektu;
  - 3) ocena prezentacji projektu;
    - a) forma oceny jest znana uczniowi od początku pracy nad projektem;
    - b) waga cząstkowej oceny projektu dla każdego przedmiotu wynosi 2.
21. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum oraz w innych dokumentach szkolnych.
22. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę cząstkową z zachowania w danym okresie rozliczeniowym. Kryteria oceny zachowania zapisane są w wewnętrznych zasadach oceniania w statucie szkoły.

<sup>92</sup> Uchwała nr 06/2015/2016; 31.08.2015 r

23. Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to toku lekcji, a także podczas zajęć pozalekcyjnych – np. art. 42 Karty Nauczyciela - wg ustalonego harmonogramu.
24. Dokumentacja dotycząca projektu zawiera:
  - 1) szczegółowe warunki i zasady realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Konopnickiej;
  - 2) Kartę Projektu Edukacyjnego;
  - 3) Kartę Pracy Zespołu;
  - 4) Karta Oceny Projektu.
25. Dokumenty dotyczące projektu przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.
26. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może zmienić zapisy niniejszych szczegółowych warunków i zasad realizacji projektu edukacyjnego, dostosowując je do realiów i możliwości organizacyjnych szkoły, które wynikną w przyszłości podczas jego realizacji.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 58

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum posiada pieczęć urzędową.
3. Tablice i stemple gimnazjum zawierają nazwę szkoły.

### § 59

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 60

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

### § 61

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

### § 62

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

### § 63

Bezpośrednim przełożonym dyrektora gimnazjum jest Prezydent Katowic.

### § 64

Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 31.08.2017r.