

# **Statut Gimnazjum Nr 20**

## **im. Karola Miarki**

### **w Katowicach**

Podstawą prawną jest ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60).  
Zmiany wprowadzone ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz. 357; dalej „ustawa zmieniająca”) jako podstawa do zmian w statutach szkół.

**SPIS TREŚCI**

<b>Rozdział 1</b> .....	3
<b>PRZEPISY DEFINIUJĄCE</b> .....	3
<b>Rozdział 2</b> .....	3
<b>OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA GIMNAZJUM</b> .....	3
<b>Rozdział 3</b> .....	4
<b>CELE I ZADANIA GIMNAZJUM</b> .....	4
<b>Rozdział 4</b> .....	7
<b>CYKL KSZTAŁCENIA I SPOSOBY PROMOWANIA</b> .....	7
<b>Rozdział 5</b> .....	24
<b>ORGANY SZKOŁY</b> .....	24
<b>Rozdział 6</b> .....	29
<b>ORGANIZACJA SZKOŁY</b> .....	29
<b>Rozdział 7</b> .....	36
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	36
<b>Rozdział 8</b> .....	40
<b>UCZNIOWIE SZKOŁY</b> .....	40

## Rozdział 1

### PRZEPISY DEFINIUJĄCE

#### § 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) *Szkole* - należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 20 im. Karola Miarki w Katowicach;
  - 2) *Organie prowadzącym Szkołę* - należy przez to rozumieć Gminę Katowice;
  - 3) *Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą* - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
  - 4) *Ustawie* - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.), Ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz. 357; dalej „ustawa zmieniająca”);
  - 5) *Statucie* - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
  - 6) *Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców* - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
  - 7) *Uczniach i rodzicach* - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 8) *Wychowawcy* - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
  - 9) *Stowarzyszeniu* – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Przyjaciół Gimnazjum nr 20 w Katowicach.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

## Rozdział 2

### OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA GIMNAZJUM

#### § 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Gimnazjum Nr 20 im. Karola Miarki w Katowicach i używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek i posesja przy ulicy Generała Zygmunta Waltera Jankego nr 160 w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Katowice.
5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.

#### § 3

1. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej w szczególności z dotacji, dobrowolnych wpłat rodziców uczniów oraz darowizn od sponsorów.
3. Rada Rodziców Gimnazjum może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące ze źródeł wymienionych w ust. 2.
4. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
  - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
  - 2) zakup pomocy i wyposażenia;
  - 3) zakup środków czystości i materiałów biurowych;
  - 4) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.

**§ 4**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 5**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

**§ 6**

1. Na zasadach określonych w art. 56 Ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

**Rozdział 3****CELE I ZADANIA GIMNAZJUM****§ 7**

Gimnazjum realizuje określoną misję Szkoły:

1. Nasza Szkoła jest bezpieczna, zdrowa, przyjazna, przygotowująca do życia w nowoczesnym świecie.
2. Współdziałając z rodzicami, dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić każdemu uczniowi wszechstronny rozwój pozwalający mu osiągnąć w przyszłości sukces zawodowy oraz życiowy.
3. Naszym zadaniem jest poprawa efektów kształcenia, poprzez:
  - 1) działanie nauczycieli, rodziców i uczniów w takim zakresie dydaktycznym, który wpłynie na sukcesy uczniów i zminimalizuje dydaktyczne porażki;
  - 2) doskonalenie metod pracy nauczycieli;
  - 3) analizowanie skuteczności podjętych działań oraz wyciąganie wniosków i na ich podstawie wprowadzanie zmian w pracy dydaktycznej.

**§ 7a**

Gimnazjum realizuje wizję Szkoły: „Dobra edukacja w bezpiecznej szkole przepustką w przyszłość”. W naszej Szkole dążymy do:

- 1) stworzenia optymalnych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) wychowania człowieka, który potrafi odróżniać dobro od zła, czuje się odpowiedzialny za siebie i innych;
- 3) kształtowania u wychowanków postaw zgodnych z ideą demokracji i tolerancji;
- 4) odkrywania i rozwijania zainteresowań, dzięki którym uczeń sprosta wymaganiom dorosłego życia;
- 5) wpajania zasad patriotyzmu, rozbudzania przynależności do regionu, kraju, Europy;
- 6) wspierania partnerstwa między uczniami i nauczycielami, między społecznością lokalną i szkolną;
- 7) kształcenia postaw proekologicznych;
- 8) propagowania zdrowego stylu życia;
- 9) kształtowanie postaw, wychowanie do wartości.

**§ 7b**

1. Naszą ambicją jest tworzenie szkoły nowoczesnej, odpowiadającej na skomplikowane wyzwania współczesnego świata. Staramy się wykształcić i wychować określony model absolwenta:
  - 1) wyposażonego w rzetelną wiedzę i umiejętność wykorzystywania posiadanych wiadomości do rozwiązywania problemów;
  - 2) społecznie aktywnego, tolerancyjnego, wrażliwego na potrzeby drugiego człowieka;

- 3) znającego zasady obowiązujące w społeczeństwach demokratycznych z poszanowaniem praw człowieka;
  - 4) odpowiedzialnego za podejmowane decyzje, uczciwego i wiarygodnego;
  - 5) cechującego się wysoką kulturą osobistą;
  - 6) szanującego tradycję i kulturę własnego narodu oraz inne kultury i tradycje;
  - 7) z poczuciem własnej wartości, kreatywnego, o dużej ciekawości poznawczej;
  - 8) gotowego do uczestnictwa w kulturze.
2. Cechy te staramy się osiągnąć poprzez kształtowanie umiejętności:
- 1) rozumienia i refleksyjnego przetwarzania tekstów;
  - 2) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych;
  - 3) myślenia matematycznego i naukowego;
  - 4) obserwacji empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
  - 5) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i rozwijanie kompetencji informatycznych młodzieży;
  - 6) wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
  - 7) planowania i organizowania własnej nauki;
  - 8) podejmowania inicjatyw, pracy zespołowej;
  - 9) czytelniczych, rozwijanie kompetencji czytelniczych wśród młodzieży i upowszechnianie czytelnictwa.

### § 7c

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo - Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach. Cele i zadania oparte są na nowej podstawie programowej. W szczególności Szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) przyswajanie określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
  - 2) zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 4) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 6) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 7) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi zarówno w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, jak i moralnym oraz duchowym;
  - 8) szczególną opiekę w zakresie stwarzania warunków bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
  - 9) możliwość korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. W realizacji zadań Szkoła przestrzega przepisy prawa międzynarodowego ratyfikowane przez Rzeczpospolitą Polską.

### § 8

1. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
2. Celem Szkoły jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego.
3. Szkoła wychowuje uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych i humanistycznych, tolerancji, solidarności, wolności i sprawiedliwości społecznej.

### § 9

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła:
  - 1) kształci zgodnie z założeniami podstaw programowych przewidzianych dla trzeciego etapu edukacyjnego, kontynuuje kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim i wzbogacania zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Gimnazjum;
  - 3) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do standardów i wymagań egzaminacyjnych oraz do wymagań rynku pracy;
  - 4) wprowadza ucznia w świat kultury i nauki przez poznanie języka pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 5) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
  - 6) prowadzi zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów: koła zainteresowań i koła przedmiotowe, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, terapeutyczne i inne wspierające harmonijny rozwój każdego ucznia, wzbogaca wiedzę uczniów w zakresie edukacji medialnej, zdrowotnej i skutecznie naucza języków obcych i efektywnie kształci w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
  - 7) szczególną opieką otacza uczniów zdolnych poprzez organizowanie zajęć przygotowujących uczniów do konkursów przedmiotowych oraz organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły, a także stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy;
  - 8) wdraża ucznia do samodzielności, współdziałania w grupie, świadomego dążenia do zaplanowanego celu oraz przestrzegania zasad kultury życia codziennego;
  - 9) prowadzi zajęcia o charakterze terapeutyczno - wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających, tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 10) prowadzi zajęcia socjoterapeutyczne organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
  - 11) umożliwia naukę religii lub/i etyki;
  - 12) prowadzi zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 13) prowadzi zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
  - 14) prowadzi zajęcia Szkolnego Koła Wolontariatu. Szkolne Koło Wolontariatu jest inicjatywą skierowaną do wszystkich uczniów szkoły i ma na celu rozwijanie postaw altruistycznych i wrażliwości na potrzeby innych. Bezinteresowne zaangażowanie młodzieży w akcje charytatywne służy budowaniu wspólnoty życia społecznego i podniesienia poczucia kompetencji oraz samooceny młodzieży.
2. Szkoła zapewnia pomoc pedagoga i psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, współpracą z ośrodkiem pomocy społecznej, sądem rodzinnym i komisariatem policji.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

### § 10

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawowaną przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
- 2) dyżury nauczycieli w budynku według harmonogramu wywieszzonego w pokoju nauczycielskim;
- 3) zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę – każda wycieczka musi mieć z ramienia szkoły kierownika, obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 5) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także

- stwarzanie warunków do ich przestrzegania;
- 6) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie sprawności i stałej czystości;
  - 7) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
  - 8) uwzględnienie zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki.

### **§ 11**

W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, Statucie i przepisach wykonawczych;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności;
- 9) rozwija umiejętności społeczne ucznia.

### **§ 12**

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

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego oraz instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne;
- 2) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez sponsorów bądź ze środków Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 3) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

### **§ 13**

W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, Szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego oraz Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Katowicach w formie:

- 1) pomocy rodzicom w sprawie podjęcia decyzji o badaniach w poradni dla dzieci z deficytami rozwojowymi;
- 2) wydawania zaleceń dotyczących nauczania indywidualnego bądź nauczania w trybie specjalnym;
- 3) spotkań terapeutycznych;
- 4) zajęć z orientacji zawodowej.

### **§ 14**

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) powierzchni do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki z czytelnią;
- 3) gabinetu pedagoga i psychologa;
- 4) gabinetu pielęgniarki;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

## **Rozdział 4**

### **CYKL KSZTAŁCENIA I SPOSOBY PROMOWANIA**

#### **§ 15**

1. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa trzy lata.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

3. Uczniowie Szkoły są klasyfikowani na koniec każdego półrocza i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
4. W trakcie cyklu kształcenia uczniom Szkoły wystawia się na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
5. Na zakończenie cyklu kształcenia Gimnazjum wystawia się uczniom świadectwo ukończenia Szkoły.
6. Warunkiem ukończenia Gimnazjum jest przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną z zastrzeżeniem § 38 ust. 3 i § 49 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. oraz przystąpienie do projektu edukacyjnego. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego i przypadki zwolnienia ucznia z udziału w projekcie określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W klasie trzeciej gimnazjum przeprowadzany jest egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
8. Zasady promowania, przeprowadzania egzaminów i realizacji projektu edukacyjnego regulują odrębne przepisy.

## § 16

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, ustalenie kierunków dalszej pracy;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;



- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Nauczyciele oraz Dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego w pierwszym miesiącu nauki informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### § 16 a

1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów u nauczyciela przedmiotu i na stronie internetowej Szkoły.
2. Wymagania edukacyjne są formułowane do każdego przedmiotu i do każdego poziomu edukacyjnego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przedmiotu w oparciu o wybrany program nauczania.
3. Nauczanie i formułowanie wymagań edukacyjnych z przedmiotu religia/etyka regulują odrębne przepisy.
4. Wymagania edukacyjne muszą być dostosowane w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające mu sprostanie wymaganiom programowym, jeśli ich potwierdzeniem jest pisemna opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przekazana Szkole.
5. Egzekwowanie wymagań winno uwzględniać indywidualne możliwości ucznia, jego zdolności i warunki do zdobywania wiedzy i umiejętności.

### § 16 b

#### **Szkolny projekt edukacyjny.**

Uczeń drugiej klasy gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest zespołowym, planowym działaniem uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

- 1) projekt edukacyjny może dotyczyć treści poszczególnych etapów nauczania określonych w podstawie programowej, bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny;
- 2) Dyrektor Gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu;
- 3) w przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 2, na świadectwie ukończenia Gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
- 4) projekt jest realizowany zespołowo przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń/uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli;
- 5) czas zakończenia projektu ustala się na 30 kwietnia danego roku szkolnego; projekt kończy prezentacja;
- 6) szczegółowe warunki i zasady wykonania szkolnego projektu edukacyjnego reguluje procedura Projektu Edukacyjnego Gimnazjum nr 20 w Katowicach.

### § 16 c

1. Sprawdzanie postępów edukacyjnych ucznia odbywa się sposobem ustnym lub pisemnym.
  - 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych;

- 2) wprowadza się następujące formy ocen:
    - a) ocenę bieżącą;
    - b) ocenę przewidywaną śródroczną i ocenę śródroczną;
    - c) ocenę przewidywaną roczną i ocenę roczną.
  - 3) ocenianie bieżące odbywa się w toku trwania każdego półrocza podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Każda ocena powinna mieć przypisaną kategorię zgodnie z dziennikiem elektronicznym, natomiast ocena ze sprawdzianu powinna być opatrzona komentarzem na temat sprawdzanego materiału;
  - 4) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia;
  - 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
    - a) na zebraniach ogólnych;
    - b) w czasie konsultacji w wyznaczonych terminach;
    - c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
  - 6) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
2. Oceny szkolne podlegają uzasadnieniu w sposób określony w ocenianiu przedmiotowym.
  3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  4. Wypowiedzi ustne:
    - 1) wypowiedź ustna jest prezentacją wiedzy i umiejętności;
    - 2) uczeń powinien mieć możliwość co najmniej raz w ciągu półrocza zaprezentować swą wiedzę i umiejętności w formie wypowiedzi ustnej;
    - 3) odpowiedź ustna jest oceniana w stopniach zgodnie ze skalą oceniania;
    - 4) odmowa odpowiedzi powoduje wpisanie oceny niedostatecznej (1).
  5. Ocenianiu podlega również aktywność ucznia w tym w szczególności:
    - 1) posiadanie i prowadzenie zeszytu;
    - 2) wykonywanie ćwiczeń i zadań lekcyjnych;
    - 3) robienie notatek z przebiegu lekcji zgodnie z formą podaną przez nauczyciela danego przedmiotu;
    - 4) umiejętność pracy w zespole;
    - 5) udział w konkursach przedmiotowych;
    - 6) prace dodatkowe, udział w projektach edukacyjnych.
  6. Pisemny sposób sprawdzania postępów edukacyjnych ucznia odbywa się poprzez:
    - 1) kartkówki – z 3 ostatnich lekcji, z zadania domowego lub jako podsumowanie danej lekcji;
    - 2) sprawdziany – z danego bloku tematycznego lub zagadnienia;
    - 3) dyktanda;
    - 4) wypracowania klasowe;
    - 5) badania osiągnięć edukacyjnych uczniów (zwane także badaniami wyników nauczania) – będące syntezą zrealizowanego materiału nauczania;
    - 6) prace domowe – mające charakter notatek, ćwiczeń, zadań, referatów przygotowanych w zeszycie przedmiotowym lub w postaci odrębnych materiałów.
  7. Ilość sprawdzianów wynika z rozkładów materiału i może być różna w poszczególnych okresach klasyfikacyjnych.
  8. Ustala się następujący tryb informowania uczniów o pisemnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) kartkówki z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane ani odnotowywane w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) sprawdziany – zapowiadane są co najmniej tydzień przed ustalonym terminem ich realizacji;
  - 3) badania osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów przeprowadzane są zgodnie z ustalonym przez dyrektora szkoły harmonogramem, z którym uczniowie zapoznawani są przez wychowawcę klasy.
9. Ustala się limitowaną ilość sprawdzianów w tygodniu na nie więcej niż trzy przy zachowaniu zasady jeden sprawdzian w ciągu dnia.
10. Nauczyciele organizujący sprawdziany zobowiązani są odnotowywać ich termin w dzienniku elektronicznym w zakładce Terminarz zgodnie z ustaleniami w ust. 8.
11. W przypadku, gdy podczas pisania kartkówki, sprawdzianu lub innej formy pracy pisemnej uczeń zakłóca spokój piszącym uczniom, nauczyciel po dwukrotnym upomnieniu ucznia zabiera pracę i ocenia zadania, które do tego momentu rozwiązał.
12. Jeżeli w czasie pracy pisemnej uczeń korzysta z niedozwolonych materiałów, wypowiedzi kolegów otrzymuje ocenę niedostateczną.
13. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
14. (uchylony);
15. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
- np – uczeń nieprzygotowany
  - bz – brak zadania
  - 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej
  - zw- uczeń zwolniony
16. Wprowadza się jednolitą skalę procentową do oceniania pisemnych sposobów sprawdzania postępów edukacyjnych uczniów z wyłączeniem kartkówek:
- 0 – 32% – ocena niedostateczna
  - 33 – 50% – ocena dopuszczająca
  - 51 – 74% – ocena dostateczna
  - 75 – 89% – ocena dobra
  - 90 – 99% – ocena bardzo dobra
  - 100% – ocena celująca
- Uczeń, który uzyska powyżej 50% zakresu przewidzianego na poszczególłą ocenę otrzymuje ocenę ze znakiem plus (+).
17. Ustala się następujące terminy zwrotu przez nauczyciela poprawionych prac pisemnych:
- 1) kartkówki, sprawdziany, testy, dyktanda do 2 tygodni;
  - 2) wypracowania domowe i klasowe z języka polskiego do 3 tygodni;
  - 3) badania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów do 3 tygodni.
18. Ze względu na specyfikę niektórych przedmiotów oprócz ustnej i pisemnej formy sprawdzania postępów edukacyjnych, wprowadza się możliwość oceny:
- 1) ćwiczeń praktycznych – odzwierciedlających umiejętności manualne, instrumentalne, techniczne i fizyczne;
  - 2) wytworów pracy ucznia – uwzględniającą pomysłowość, oryginalność, estetykę, zgodność z tematem, umiejętności poszukiwania i porządkowania informacji pochodzących z różnych źródeł;
  - 3) zeszytu przedmiotowego – pod kątem systematyczności i staranności prowadzenia, kompletności, poprawności i czytelności zapisów oraz ogólnej estetyki;
  - 4) udziału ucznia w konkursach, olimpiadach i turniejach – według uznania nauczyciela przygotowującego ucznia do konkursu i w zależności od osiągniętych wyników;
  - 5) wykonania pomocy dydaktycznych – pod kątem pracowitości, jakości i zakresu tematycznego.
19. Nieobowiązkowy udział ucznia w zajęciach edukacyjnych - Wychowanie do życia w rodzinie, nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

20. Uczeń otrzymuje ocenę z religii lub etyki wtedy, gdy jego rodzice/prawni opiekunowie wyrażają życzenie uczestniczenia dziecka w zajęciach z tego przedmiotu. Uczeń, który uczęszcza zarówno na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej. Oceny nie mają wpływu na promocję oraz ukończenie szkoły.
21. Uczeń może być zwolniony z udziału w zajęciach z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie za zgodą Dyrektora Szkoły po złożeniu pisemnej prośby przez rodziców/prawnych opiekunów.
22. Uczeń uczęszczający na dodatkowe zajęcia edukacyjne jest oceniany na ogólnych zasadach. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma jednak wpływu na średnią ocen, promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### **§ 16 d**

Uczeń ma prawo poprawienia otrzymanych ocen ze sprawdzianów po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu. Dopuszcza się poprawę pozostałych ocen po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dany przedmiot. Termin i formę ustala nauczyciel.

- 1) poprawianie ocen odbywa się po uzgodnieniu z nauczycielem i w terminie do dwóch tygodni, licząc od dnia następującego po tym, w którym uczeń otrzymał niezadowolającą go ocenę;
- 2) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo do wydłużenia terminu określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu;
- 3) uczeń poprawia daną ocenę tylko raz;
- 4) w przypadku, gdy ocena wtórna ustalona w wyniku poprawy jest równa lub niższa od pierwotnie ustalonej, przyjmuje się zasadę niewpisywania jej do dziennika lekcyjnego. Pozostałe wyższe oceny, uzyskane z poprawy, wpisywane są do dziennika lekcyjnego i obie oceny brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej.

#### **§ 16 e**

1. Za nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
  - 1) zadania domowego;
  - 2) wiadomości bądź umiejętności umożliwiających odpowiedź ustną;
  - 3) przyborów i pomocy naukowych, które umożliwiają aktywny udział ucznia w lekcji (atlas, przybory geometryczne, podręcznik i inne);
  - 4) stroju gimnastycznego umożliwiającego udział w lekcji wychowania fizycznego lub zajęć tanecznych.
2. Z przedmiotów realizowanych w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo uczniowi przysługuje prawo zgłoszenia nieusprawiedliwionego nieprzygotowania do lekcji (bez podania przyczyny) dwukrotnie w ciągu półrocza. Jeśli tygodniowy wymiar przedmiotu jest równy 1 godzinie to prawo zgłaszania nieprzygotowania do lekcji przysługuje tylko raz w ciągu półrocza.
3. Nieprzygotowanie ucznia musi być zgłoszone nauczycielowi na początku lekcji.
4. Brak wiadomości wynikający z nieprzygotowania (do danej lekcji) uczeń ma obowiązek uzupełnić na następne zajęcia (dotyczy to także zadania domowego). Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia nie zwalnia go z pracy podczas lekcji.
5. Nieprzygotowanie do zajęć nie może być zgłaszane:
  - 1) na zapowiedzianej wcześniej lekcji powtórzeniowej lub pracy klasowej (sprawdzianie lub zapowiedzianej kartkówce);
  - 2) jeżeli uczeń zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału.
6. Niezależnie od postanowień zawartych w ust. 2 uczeń ma prawo być nieprzygotowany na skutek ciągłej i usprawiedliwionej minimum tygodniowej nieobecności.
7. W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej co najmniej dwa tygodnie) uczeń ma prawo wykorzystać pierwszy tydzień uczęszczania do szkoły na nadrobienie zaległości.

8. Jeżeli uczeń nie przystąpił do pisania sprawdzianu, kartkówki lub innej przewidzianej przez nauczyciela formy sprawdzania wiedzy, w miejsce brakującej oceny nauczyciel wpisuje 0 (zero). Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną. W przypadkach szczególnych (np. długotrwała choroba, pobyt w szpitalu) termin zaliczenia pracy jest ustalany indywidualnie z prowadzącym zajęcia.

### § 16 f

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna obejmuje okres od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do drugiego piątku stycznia, a klasyfikacja drugiego półrocza obejmuje okres od trzeciego poniedziałku stycznia do zakończenia roku szkolnego. Dopuszcza się możliwość zmiany przez Radę Pedagogiczną zakończenia pierwszego półrocza w związku z różnymi terminami ferii zimowych.
3. Ocena śródroczna oraz roczna nie są średnimi arytmetycznymi ocen cząstkowych. Przy wystawianiu ocen końcowych obowiązuje następująca ważność ocen: sprawdziany, testy, odpowiedzi ustne, wypracowania, kartkówki, dyktanda i inne. W przypadku przedmiotów artystycznych ocenia się zaangażowanie ucznia.
4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wystawiają oceny przewidywane, a wychowawcy klas przewidywane oceny zachowania i wpisują je do dziennika elektronicznego. Ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych do klasyfikacji śródrocznej i rocznej na 6 ocen z języka polskiego i matematyki, a z pozostałych 3 oceny.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.
6. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego poszczególne obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, który w porozumieniu z wychowawcą ucznia ustala ocenę śródroczną lub roczną.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną, zobowiązany jest w terminie ustalonym z nauczycielem uzupełnić braki z I półrocza i zaliczyć w formie pisemnej lub innej wynikającej ze specyfiki przedmiotu (wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, plastyka, muzyka, informatyka) materiał programowy na poziomie podstawowym u nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
11. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany do poinformowania ucznia o ostatecznym terminie poprawy oceny śródrocznej.
12. Niewywiązanie się ucznia z obowiązku wymienionego w ust. 10 może stanowić podstawę do ustalenia dla ucznia w klasyfikacji rocznej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu lub przedmiotów.
13. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. Oceny bieżące, śródroczne i roczne począwszy od klasy I gimnazjum ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6);
- 2) stopień bardzo dobry (5);
- 3) stopień dobry (4);
- 4) stopień dostateczny (3);
- 5) stopień dopuszczający (2);
- 6) stopień niedostateczny (1).

Dopuszcza się stosowanie wpisów do dziennika w postaci plusów za wyjątkiem oceny śródrocznej i rocznej. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” , gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań.

15. Nauczyciele wychowania fizycznego, zajęć technicznych i zajęć artystycznych mogą prowadzić odrębną dokumentację zawierającą informacje o ocenach i obecnościach uczniów na zajęciach. Zobowiązani są do przenoszenia zapisów do dziennika elektronicznego na bieżąco.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel podczas rozmowy uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Dyrektor szkoły zobowiązany jest podać do publicznej wiadomości termin zebrania klasyfikacyjnego oraz zebrania zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
18. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej nauczyciel zobowiązany jest poinformować rodziców/prawnych opiekunów ucznia na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Formą przekazania informacji jest zapis oceny w dzienniku elektronicznym lub przekazanie informacji na zebraniu z rodzicami.
19. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
20. Wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po zaliczeniu wskazanych przez nauczyciela partii materiału w uzgodnionym z nauczycielem terminie. Ustalenia mogą być sporządzone w formie pisemnej.
21. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
22. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
23. Uczeń, nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub jego rodzice/opiekunowie prawni, w terminie na 3 dni przed śródrocznym lub rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej może złożyć wniosek o egzamin klasyfikacyjny. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
24. Śródroczny egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał programowo realizowany w pierwszym półroczu roku szkolnego, roczny egzamin obejmuje materiał programowo realizowany w całym roku szkolnym.
25. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
  - 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) uczeń ubiegający się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa ucznia.
26. Na pisemny wniosek ucznia i rodziców/prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu wyznacza egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym półroczu lub danym roku szkolnym.
27. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych:
  - 1) termin śródrocznego egzaminu klasyfikacyjnego winien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, przy czym nie może być to termin późniejszy niż jeden miesiąc po feriach zimowych;

- 2) termin rocznego egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, przy czym nie może to być termin późniejszy niż dzień poprzedzający zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
28. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych przedmiotów.
29. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą w składzie:
- 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
30. W egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – rodzice /prawni opiekunowie.
31. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, za wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
32. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych bądź ucznia wymienionego w ust. 23, stopień trudności zadań egzaminacyjnych powinien być tak dobrany, aby uczeń mógł uzyskać każdą z ocen wymienionych w § 16 f ust. 14.
33. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustala stopień według skali ocen wymienionej w § 16 f ust. 14.
34. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli danych zajęć edukacyjnych lub pokrewnych, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą – skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
35. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
36. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku stwierdzenia, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
37. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
38. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu.
39. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
40. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
41. Egzamin poprawkowy zawiera treści programowe z danych zajęć edukacyjnych na ocenę dopuszczającą.
42. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

43. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
44. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 43 pkt. 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.
45. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
46. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
47. Egzamin poprawkowy uważa się za zdany, jeżeli uczeń z części pisemnej oraz ustnej lub w przypadku egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych i artystycznych, wychowania fizycznego – z zadań praktycznych otrzyma co najmniej ocenę dopuszczającą.
48. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 49.
49. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
50. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego niezgodnie z przepisami termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
51. W razie stwierdzenia nieprawidłowości dotyczących organizacji egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie wymienionym w ust. 43, która przeprowadza sprawdzian.
52. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
53. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
54. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
55. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 54 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.
56. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;



- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
57. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 56 pkt. 2 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 powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
58. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
59. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
60. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
61. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
62. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

### § 16 g

1. Począwszy od klasy pierwszej Gimnazjum uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Nie otrzymuje promocji uczeń, który:
  - 1) nie zdał egzaminu poprawkowego;
  - 2) nie spełnił warunków określonych w ust.1.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Gimnazjum 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń kończy Gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zakończonych w klasach programowo niższych wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust. 5 i 6 .
5. Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza w klasie trzeciej gimnazjum egzamin obejmujący:
  - 1) część humanistyczną;
  - 2) część matematyczno- przyrodniczą;
  - 3) język obcy nowożytny.
6. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i jest dla uczniów obowiązkowy.
7. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w określonym przez Dyrektora OKE terminie, Dyrektor OKE na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
8. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Nie jest on również odnotowany na świadectwie ukończenia szkoły.
9. W stosunku do uczniów otrzymujących promocję bądź kończących szkołę z bardzo dobrymi wynikami mogą być stosowane różne formy wyróżnień uzgodnionych z Radą Rodziców.

10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

### § 16 h

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi to w szczególności uczniowie:
  - 1) niepełnosprawni;
  - 2) niedostosowani społecznie;
  - 3) zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
  - 6) z chorobami przewlekłymi;
  - 7) w sytuacji kryzysowej i traumatycznej;
  - 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 9) zaniedbani środowiskowo;
  - 10) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
  - 11) ze szczególnymi uzdolnieniami.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz zaleceń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Planie Działań Wspierających;
  - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w Planie Działań Wspierających.
4. Opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż po ukończeniu szkoły podstawowej. Opinia wydawana jest na wniosek:
  - 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniami w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia;
  - 2) na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
5. Opinia może być wydana również uczniowi Gimnazjum.
6. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem opinią Rady Pedagogicznej do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej i informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej i ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
8. Do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych może przystąpić:
  - 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 2) uczeń posiadający opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu – na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się Dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu, egzaminu;
  - 3) uczeń chory lub niesprawny czasowo, ze względu na stan zdrowia – na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza;
  - 4) uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową czy traumatyczną – na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
9. Opinia Rady Pedagogicznej jest wydawana na wniosek:
- 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniami w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów pełnoletniego ucznia;
  - 2) rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia.
10. Sposoby dostosowania przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu – Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu do potrzeb i możliwości słuchaczy i podaje je do publicznej wiadomości nie później niż do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian lub egzamin.
11. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów określonych przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
12. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zapewnia uczniom przystąpienie do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.
13. Czas trwania sprawdzianu, egzaminu może być przedłużony. Czas, o jaki może być przedłużony sprawdzian lub każda część egzaminu, określa Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

### § 16 i

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) udział w realizacji projektu edukacyjnego – oceniane jest zaangażowanie w proces, a nie tylko efekt projektu;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z trybem ustalania tej oceny.
6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii:

- 1) uczniów danej klasy;
  - 2) nauczycieli;
  - 3) zespołu uczniów i nauczycieli koordynujących realizowany projekt edukacyjny.
7. Zachowanie poza szkołą wpływa na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany przez rodzica, organy porządkowe lub pedagoga szkolnego.
  8. Wychowawca klasy jest zobowiązany do bieżącej obserwacji zachowania ucznia w szkole i przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym uwag i spostrzeżeń o uczniu w czasie organizowanych przez szkołę zebrań, rozmów indywidualnych z rodzicami, informacji przekazywanych elektronicznie (dziennik elektroniczny).
  9. 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.
  10. Wychowawca klasy i inni nauczyciele są również zobowiązani do odnotowywania negatywnych uwag o zachowaniu ucznia w szkole w zakładce Uwagi w dzienniku elektronicznym oraz przesyłania ich treści rodzicom.
  11. Ocenę zachowania uczniów ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie ;
    - 6) naganne.
  12. Za ocenę wyjściową uważa się ocenę dobrą.
  13. Uzyskanie przez ucznia nagannej oceny zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej. Ocenę zachowania w klasie trzeciej ustala się z uwzględnieniem ocen z zachowania uzyskanych w klasie pierwszej i drugiej.
  14. Jeśli uczeń chce uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą niż przewidywana, uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny składa pisemny wniosek do wychowawcy z uzasadnieniem, w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
  15. Wychowawca w formie pisemnej określa warunki konieczne do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.(np. praca z pedagogiem lub z psychologiem, w formie pozalekcyjnych spotkań, w celu poprawy zachowania ucznia, przygotowanie prezentacji dla określonej grupy promującej właściwe zachowanie oraz zasady współżycia społecznego, inne propozycje).
  16. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli wypełni wszystkie warunki, a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń.
    - 1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
      - a) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych;
      - b) troszczy się o mienie szkoły i otoczenia;
      - c) pracuje nad swoimi wynikami w nauce, stale podnosi efekty swojej pracy;
      - d) w pełni wywiązuje się z zadań i funkcji przydzielonych mu przez wychowawcę, samorząd klasowy, innych nauczycieli;
      - e) wywiązuje się z zadań powierzonych mu w ramach projektu edukacyjnego, współpracuje z zespołem;
      - f) uczeń punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia, uchybienia w tym zakresie należą do wyjątku;
      - g) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć;
      - h) sumiennie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań oraz rzetelnie wykonuje powierzone prace dla klasy, szkoły; środowiska; brak jednak własnej inicjatywy;
      - i) kulturalnie zachowuje się wobec dorosłych, nie wchodzi w konflikty z kolegami;
      - j) szanuje mienie społeczne i indywidualne;
      - k) jest uczciwy, prawdomówny;

- l) jest uczniem zadbanym, dba o porządek wokół siebie, nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;
  - m) na zajęciach lekcyjnych nie używa telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych;
  - n) przestrzega regulaminów szkolnych i przepisów BHP.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki na ocenę dobrą a ponadto:
- a) aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły;
  - b) czynnie uczestniczy w imprezach szkolnych;
  - c) z własnej inicjatywy pomaga innym członkom zespołu klasowego;
  - d) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach (lub reprezentuje klasę);
  - e) uczestniczy w pracach organizacji działających na terenie szkoły np.: Samorząd Szkolny, Samorząd Klasowy itp.;
  - f) rozwija własne zainteresowania, uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań;
  - g) bierze aktywny udział we wszystkich etapach projektu edukacyjnego, jest aktywnym uczestnikiem zespołu, a jego współpraca z pozostałymi członkami jest rzeczowa i nacechowana życzliwością;
  - h) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i pozaszkolne;
  - i) zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
  - j) ma wszystkie godziny usprawiedliwione.
- 3) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki na ocenę bardzo dobrą a ponadto:
- a) swoją postawą, zachowaniem, kulturą osobistą stanowi pozytywny przykład dla innych;
  - b) bierze udział (lub jest finalistą, laureatem) w konkursach i zawodach międzyszkolnych, miejskich, ogólnopolskich;
  - c) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
  - d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, zdrowie innych osób;
  - e) aktywnie i twórczo uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego na wszystkich jego etapach, wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością, wspomaga innych członków zespołu, ponadto wykazuje się umiejętnością samooceny i wyciągania wniosków;
  - f) okazuje szacunek pracownikom szkoły i kolegom;
  - g) dba o kulturę słowa;
  - h) nie ulega nałogom, wykazuje troskę o higienę osobistą i otoczenia;
  - i) przeciwstawia się aktom agresji werbalnej, fizycznej, przejawom wandalizmu.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się na ogół poprawnie i właściwie, a upomniany przez nauczyciela wykazuje poprawę w swoim zachowaniu i postępowaniu;
  - b) systematycznie uczestniczy w zajęciach (ma nie więcej niż 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych), jest przygotowany do lekcji, a ewentualne braki stara się uzupełnić podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce, pracuje na miarę swoich możliwości, prowadzi zeszyty przedmiotowe;
  - c) na zajęciach lekcyjnych nie używa telefonu komórkowego (ani innych urządzeń elektronicznych), uchybienia w tym zakresie zdarzają mu się rzadko, uczeń reaguje na upomnienia nauczyciela;
  - d) na ogół dba o kulturę słowa;
  - e) stara się okazywać szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej, szanować poglądy innych ludzi;
  - f) szanuje cudzą własność;
  - g) przestrzega regulaminów szkolnych i przepisów BHP;
  - h) przestrzega zasad higieny osobistej, higieny otoczenia, jego strój jest zgodny z zapisami Statutu Gimnazjum nr 20;

- i) dba o estetyczny wygląd (m.in. pozbawiony makijażu, elementów metalowych, kolczyków w różnych częściach ciała i twarzy – piercing, pozbawiony długich, pomalowanych paznokci);
  - j) nie wykazuje inicjatywy w zakresie prac społecznych w klasie i szkole;
  - k) wykazuje bierną postawę w trakcie zespołowej realizacji projektu edukacyjnego, spełnia minimalne wymagania określone w procedurze.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) z trudnościami realizuje obowiązek szkolny, ucieka z lekcji, wagaruje, pomimo podjętych działań opuszcza bez usprawiedliwienia kolejne godziny;
  - b) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i narusza godność innych;
  - c) stosuje przemoc, ulega nałogom;
  - d) używa wulgarnych słów, kłamie;
  - e) nie szanuje cudzej własności - niszczy gazetki, prace i przybory szkolne kolegów oraz sprzęt szkolny;
  - f) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w nich udziału, nie uzupełnia zaległości w nauce;
  - g) utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych;
  - h) na zajęciach lekcyjnych zdarza mu się używać telefonu komórkowego (lub innych urządzeń elektronicznych), nie reaguje na upomnienia nauczyciela;
  - i) celowo zakłóca uroczystości szkolne;
  - j) podczas wyjść zbiorowych i wycieczek szkolnych samowolnie oddała się od grupy, nie stosuje się do poleceń nauczyciela;
  - k) uchyla się od prac na rzecz szkoły;
  - l) nie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego, mimo złożenia deklaracji nie dotrzymuje terminów zobowiązań, czego konsekwencją są opóźnienia w realizacji lub konieczność zaangażowania innych członków zespołu;
  - m) otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który :
- a) na terenie szkoły posiada, rozprowadza środki ograniczające świadomość i używki;
  - b) ulega nałogom;
  - c) niszczy i dewastuje mienie szkoły;
  - d) nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze i mimo pomocy, działań wychowawczych nie zmienia swojego postępowania, zachowania;
  - e) dokonuje aktów agresji słownej lub fizycznej, która może spowodować straty moralne i fizyczne u osób poszkodowanych;
  - f) wchodzi w konflikt z prawem - dopuszcza się kradzieży, zastraszania, wyłudzenia pieniędzy;
  - g) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne w czasie ich trwania, przychodzi do szkoły na wybrane lekcje, wagaruje – nie realizuje obowiązku szkolnego pomimo podejmowanych wobec niego przez szkołę działań;
  - h) na ogół jest nieprzygotowany do lekcji, notorycznie przeszkadza w ich prowadzeniu;
  - i) na zajęciach lekcyjnych używa telefonu komórkowego (lub innych urządzeń elektronicznych), nie reaguje na upomnienia nauczyciela;
  - j) świadomie uchyla się od prac na rzecz szkoły;
  - k) znęca się psychicznie i fizycznie nad rówieśnikami, nauczycielami, pracownikami obsługi;
  - l) w szkole i poza szkołą postępuje w sposób niegodny np. przeklina, lekceważy symbole narodowe, wyzywa i w sposób obraźliwy odnosi się do innych osób;
  - m) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne;
  - n) utrudnia zespołowi realizację projektu edukacyjnego, odmawia realizacji zadań;
  - o) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły.

17. Zachowanie uczniów realizujących obowiązek szkolny poprzez nauczanie indywidualne jest oceniane przez wychowawcę klasy, do której uczeń jest zapisany, według tej samej skali ocen jak zachowanie uczniów uczęszczających do szkoły.
18. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia korzystającego z nauczania indywidualnego oraz jego rodziców o zasadach i kryteriach ustalania oceny zachowania, w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od momentu rozpoczęcia z uczniem zajęć.
19. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z uczestnictwa w realizacji projektu edukacyjnego. Zwolnienie ucznia z realizacji projektu edukacyjnego nie wpływa na ocenę z zachowania.
20. Ze względu na ograniczoną uzasadnionymi przyczynami możliwość udziału tych uczniów w życiu klasy i Szkoły ustanawia się dla nich odmienne kryteria ocen zachowania.
  - 1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
    - a) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych na miarę swoich możliwości a nieprzygotowania zdarzają mu się sporadycznie;
    - b) stara się sumiennie wykonywać prace zlecone przez nauczycieli, wykazując czasami inicjatywę własną;
    - c) interesuje się życiem klasy i szkoły w żaden sposób nie angażuje się w to życie;
    - d) jest uczniem zawsze przestrzegającym ogólnie przyjęte normy językowe;
    - e) jest kulturalny w kontaktach z nauczycielami.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
    - a) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych na miarę swoich możliwości;
    - b) sumiennie wykonuje prace zlecone przez nauczycieli;
    - c) jest zainteresowany życiem klasy i szkoły;
    - d) w kontaktach z nauczycielami jest grzeczny i kulturalny;
    - e) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach, konkursach międzyszkolnych;
    - f) rozwija własne zainteresowania;
    - g) efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę;
    - h) solidnie i starannie przygotowuje się do zajęć.
  - 3) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione kryteria:
    - a) sumiennie, na miarę swoich możliwości intelektualnych i zdrowotnych przygotowuje się do zajęć;
    - b) samodzielnie zgłasza nauczycielom chęć wykonania prac dodatkowych na rzecz klasy i szkoły (np. elementów gazetek ściennych, albumów, plakatów);
    - c) rzetelnie i z dużą starannością wykonuje wszystkie zlecone przez nauczyciela prace;
    - d) utrzymuje kontakty z klasowymi rówieśnikami przejawiając zainteresowanie życiem klasy i szkoły;
    - e) w kontaktach z nauczycielami przejawia wysoką kulturę osobistą.
  - 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia niżej wymienione kryteria:
    - a) na ogół przygotowuje się do zajęć lekcyjnych na miarę swoich możliwości, a zdarzające się mu nieprzygotowanie są wyrazem zaniedbywania i lekceważenia obowiązków szkolnych;
    - b) zasadniczo przestrzega przyjęte normy językowe, a zaniedbania w tym zakresie nie są wyrazem arogancji z jego strony;
    - c) wykonuje polecenia nauczycieli, lecz sam nie przejawia żadnej inicjatywy własnej;
    - d) nie wykazuje zainteresowania życiem klasy i szkoły pomimo posiadanych możliwości;
    - e) jego kultura osobista w kontaktach z nauczycielami nie budzi zastrzeżeń.
  - 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
    - a) na ogół jest do zajęć nieprzygotowany, a jego postawa dowodzi wyraźnemu lekceważeniu obowiązków szkolnych;
    - b) nie wykonuje żadnych prac zleconych przez nauczyciela, w tym także tych na rzecz klasy i szkoły;
    - c) odmawia kontaktów z rówieśnikami klasowymi, stroniąc od spraw klasy i szkoły;
    - d) w kontaktach z nauczycielami przejawia brak elementarnych zasad kultury.

- e) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- f) na terenie szkoły posiada, rozprowadza środki ograniczające świadomość i używki;
- g) ulega nałogom;
- h) niszczy i dewastuje mienie szkoły;
- i) nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze i mimo pomocy, działań wychowawczych nie zmienia swojego postępowania, zachowania;
- j) dokonuje aktów agresji słownej lub fizycznej, która może spowodować straty moralne i fizyczne u osób poszkodowanych;
- k) wchodzi w konflikt z prawem-dopuszcza się kradzieży, zastraszania, wyłudzenia pieniędzy;
- l) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne w czasie ich trwania, przychodzi do szkoły na wybrane lekcje, wagaruje, nie realizuje obowiązku szkolnego pomimo podejmowanych wobec niego przez szkołę;
- m) na ogół jest nieprzygotowany do lekcji, notorycznie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- n) świadomie uchyla się od prac na rzecz szkoły;
- o) znęca się psychicznie i fizycznie nad rówieśnikami, nauczycielami, pracownikami obsługi;
- p) w szkole i poza szkołą postępuje w sposób niegodny np. przeklina, lekceważy symbole narodowe, wyzywa i w sposób obraźliwy odnosi się do innych osób;
- q) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne.

## **Rozdział 5**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 17**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.

#### **§ 18**

1. Organami Szkoły są: Dyrektor, Wicedyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
2. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

#### **§ 19**

Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

#### **§ 20**

Każdy z wymienionych organów w § 18 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

### **DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 21**

1. Szkołą kieruje Dyrektor powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący Szkołę.
2. Bezpośrednim przełożonym Dyrektora jest Prezydent Katowic.



## § 22

Dyrektor Gimnazjum wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych Ustawą, a w szczególności:

- 1) do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły;
- 2) Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
- 3) Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Poszczególne zadania Dyrektora w tym zakresie określa procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

## § 23

Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
  - 1) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów;
  - 3) kontrola spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 4) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 5) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodzica;
  - 6) nadzorowanie realizacji projektu edukacyjnego;
  - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 8) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
  - 9) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka.
2. W zakresie spraw organizacyjnych:
  - 1) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły;
  - 2) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
  - 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
3. W zakresie spraw finansowych - realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
4. W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły;
  - 2) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 3) dokonywanie zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
  - 4) opracowanie zasad gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
  - 5) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
  - 6) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
  - 7) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych;
  - 8) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
5. W zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:
  - 1) zapewnienie uczniom i nauczycielom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;

- 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

#### § 24

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.
3. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 4) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i komisji opiniującej wnioski do nagrody dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

#### § 25

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem, przewodniczącym i jednocześnie członkiem Rady Pedagogicznej, w związku z tym:
  - 1) wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą;
  - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i nadzorujący;
  - 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
  - 4) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
  - 5) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 6) na wniosek dyrektora może zostać utworzona Rada Szkoły;
  - 7) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 8) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  - 9) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
  - 10) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
  - 11) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów;
  - 12) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej; sposób tworzenia szkolnego zestawu programów i podręczników określają odrębne procedury.
3. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

#### § 26

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz pozostałymi organami – Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;

- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
- 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.

## **WICEDYREKTOR SZKOŁY**

### **§ 27**

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora w przypadku, gdy liczba oddziałów jest nie mniejsza niż 12.
2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje Wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, wyznaczając mu zakres jego kompetencji.
3. Zasady tworzenia stanowiska Wicedyrektora określa ustawa i organ prowadzący.
4. Dla każdego utworzonego stanowiska Dyrektor Szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji.
5. O zakresie obowiązków i kompetencji Dyrektor Szkoły informuje Radę Pedagogiczną.
6. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 28**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

### **§ 29**

Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły.

### **§ 30**

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Protokoły są sporządzane w wersji elektronicznej, przechowywane na nośniku elektronicznym oraz archiwizowane w formie papierowej (wydruk komputerowy).
3. Po zakończeniu roku szkolnego wersje papierowe są oprawiane i tworzą „Księgę Protokołów”.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

### **§ 31**

1. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna:
  - 1) przygotowuje projekt statutu Szkoły lub projekt zmian w statucie;
  - 2) zatwierdza plany pracy Szkoły;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

- 6) uchwała i nowelizuje regulamin swojej działalności;
  - 7) zatwierdza dokumenty regulujące pracę Szkoły i jej organów;
  - 8) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy, szkoły lub skreślenia go z listy uczniów również w przypadku, gdy uczeń uzyskał pełnoletniość i nie spełnia obowiązku szkolnego;
  - 9) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji opiniuje w szczególności:
- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę;
  - 2) wniosek do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły;
  - 3) delegowanie ustawowej liczby przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 4) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
  - 5) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  - 6) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 7) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 8) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 9) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 10) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
  - 11) zestaw podręczników, przy czym każdy nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
  - 12) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
  - 13) program zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole;
  - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 32**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, w skład której wchodzi przedstawiciele wszystkich oddziałów – po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych.
2. Zasady funkcjonowania Rady Rodziców w Szkole regulują odrębne przepisy.

**§ 33 (uchylony)**

**§ 34 (uchylony)**

**§ 35 (uchylony)**

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 36**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd jest organem przedstawicielskim uczniów Szkoły, a podstawą jego działalności jest Statut Szkoły i zgodny z nim Regulamin Samorządu zatwierdzony przez ogół uczniów Szkoły.
3. Regulamin Samorządu określa m.in.: strukturę, liczebność i kadencję Samorządu; tryb wybierania Samorządu i sposób podejmowania uchwał.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie takich praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 6) Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły;
  - 7) opiekun wraz z uczniami mają prawo odwołać organy Samorządu zgodnie z procedurami Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor zapewnia Samorządowi warunki organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stałą współpracę poprzez opiekuna Samorządu.
  6. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego może zostać utworzona Rada Szkoły.

## **STOWARZYSZENIE**

### **§ 37**

1. W Szkole działa stowarzyszenie, którego pełna nazwa brzmi Stowarzyszenie Przyjaciół Gimnazjum nr 20 w Katowicach.
2. Celem statutowym Stowarzyszenia jest działalność wychowawcza oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Stowarzyszenia określa jego statut.

## **WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY**

### **§ 38**

1. Dyrektor Szkoły współtworzy warunki do harmonijnego współdziałania wszystkich organów Szkoły, zapewniając bieżący przepływ informacji między nimi o podejmowanych i planowanych działaniach.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły, w celu zapewnienia bieżącego przepływu informacji między nimi o podejmowanych i planowanych działaniach.  
Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów placówki, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając swoich kompetencji.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Spory między organami Szkoły powinny być w pierwszej kolejności załatwiane polubownie.
5. W przypadku nierozwiązania sporu na terenie Szkoły, zainteresowane strony mogą się odwołać zgodnie z kompetencjami do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. W sprawach indywidualnych między nauczycielami – uczniami – rodzicami spór rozstrzygają w kolejności:
  - 1) wychowawca;
  - 2) pedagog, psycholog szkolny lub Rzecznik Praw Ucznia;
  - 3) Wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.
7. Spory między pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
8. W przypadku wystąpienia konfliktu pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielem, każdej ze stron przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór nad szkołą, organizacji związkowej z prośbą o pomoc w rozwiązaniu sytuacji problemowej.

## Rozdział 6

### ORGANIZACJA SZKOŁY ZASADY OGÓLNE

#### § 39

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły przekazywany jest do zatwierdzenia przez organ prowadzący w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Działalność edukacyjną Szkoły określa:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Program Wychowawczy Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
  - 3) Plan rozwoju Szkoły, który wytycza kierunki rozwoju i działalności szkoły.

## ODDZIAŁ

#### § 40

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego toku, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
3. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych jest ustalana w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów jest niższa niż 18.
5. Oddział dzieli się na grupy, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:
  - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów; uzależniony jest także od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych; na zajęciach z języków obcych podziału na grupy dokonuje się według umiejętności uczniów;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 27 uczniów.
6. W szkole mogą być tworzone klasy sportowe po uzgodnieniu z organem prowadzącym:
  - 1) nabór do klas sportowych odbywa się na podstawie regulaminu opracowanego przez zespół i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną oraz organ prowadzący;
  - 2) wyżej wymieniony regulamin udostępniany jest zainteresowanym rodzicom na 2 miesiące przed zapisaniem do Szkoły.

7. Oddział zostaje rozwiązany, gdy liczba uczniów w klasie wynosi mniej niż 18. Uczniowie tego oddziału zostają przyłączeni do pozostałych klas. Jeśli ilość uczniów przekroczyłaby 32, wówczas następuje reorganizacja klas. Rodzice uczniów likwidowanej klasy powinni być powiadomieni o tym fakcie na specjalnym zebraniu zwołanym na 14 dni wcześniej.
8. Uczeń może zostać przeniesiony do innej klasy na wniosek rodziców, na wniosek wychowawcy lub zespołu wychowawczego danej klasy.

## **ORGANIZACJA ZAJĘĆ**

### **§ 41**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo- lekcyjnym;
  - 2) w toku nauczania indywidualnego;
  - 3) w układzie zajęć pozalekcyjnych.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
  - 1) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszym września;
  - 2) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza, po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania;
  - 3) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
4. Organizację zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów. Rozkład zajęć ustalony jest przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego zgodnie z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczanie języków obcych, informatyki, kół zainteresowań. Zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
9. Zasady uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego obowiązkowego języka;
  - 1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki;
  - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć);
  - 3) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest

obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statucie szkoły;

- 4) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego (zwolnienie może dotyczyć całego okresu kształcenia w danym typie szkoły);
  - 5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
  - 6) rodzice ucznia/prawni opiekunowie są zobowiązani do przedłożenia Dyrektorowi Szkoły podania o zwolnienie ich dziecka z zajęć wychowania fizycznego wraz ze zwolnieniem lekarskim w terminie dwóch tygodni od dnia wystawienia go przez lekarza;
  - 7) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego krótsze niż jeden miesiąc uczeń przedkłada nauczycielowi przedmiotu;
  - 8) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
  - 9) jeżeli uczeń otrzymuje zwolnienie z zajęć w drugim semestrze, wówczas na wniosek ucznia i jego rodziców wpisuje się na świadectwie ocenę z pierwszego semestru lub „zwolniony”;
  - 10) Sekretariat Szkoły prowadzi rejestr zwolnień zawierający nazwisko i imię ucznia, klasę, przedmiot oraz czas trwania zwolnienia.
10. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie:
- 1) zajęć klasowo – lekcyjnych;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
11. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
12. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
13. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania, osiągnięcia w danym sporcie, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania, tradycje sportowe oraz możliwości kadrowe.
14. Propozycje zajęć, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.
15. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

#### § 42

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan nadzoru pedagogicznego;
  - 2) arkusz organizacji;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

#### § 43

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów



nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

## **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 44**

1. W skład Biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia;
  - 2) czytelnia.
2. Z Biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
3. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

### **§ 45**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych gimnazjum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Biblioteka funkcjonuje zgodnie z właściwym jej regulaminem. Do zadań biblioteki w szczególności należy:
  - 1) współpraca i zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
  - 2) udostępnianie dokumentów piśmienniczych i materiałów audio wizualnych oraz zakupionych z dotacji celowej podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych; szczegółowe zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określone są w regulaminie biblioteki;
  - 3) stworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych);
  - 5) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych;
  - 6) systematyczne doposażanie, zwiększanie oferty biblioteki o nowości czytelnicze;
  - 7) prowadzenie działalności wspomagającej w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 8) umożliwienie prowadzenia pracy twórczej;
  - 9) rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów poprzez stosowanie atrakcyjnych form pracy;
  - 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

### **§ 46**

Do zakresu działania nauczyciela - bibliotekarza należy:

- 1) wypożyczanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) działanie rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez organizowanie wyjazdów do placówek kulturalno oświatowych jak teatr, kino, domy kultury, inne biblioteki;
- 5) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów;
- 6) praca w zespole humanistycznym, współpraca z nauczycielami i Samorządem

- Uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 7) wzbogacanie księgozbioru podręcznego o książki albumowe, nowości wydawnicze;
  - 8) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy oraz opieka nad uczniami korzystającymi z biblioteki;
  - 9) informowanie na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - 10) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi, Miejską Biblioteką Publiczną oraz instytucjami kulturalnymi;
  - 11) zamieszczanie informacji bibliotecznych na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim i korytarzu szkolnym, stronie internetowej szkoły, przekazywanie istotnych wiadomości na posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub za pomocą dziennika elektronicznego;
  - 12) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów, zgodnie z normami bibliograficznymi, sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z edukacji czytelniczej oraz okresowe i roczne sprawozdania z działalności biblioteki;
  - 13) przeprowadzanie selekcji księgozbioru, kontroli zbiorów bibliotecznych (skontrum) co najmniej raz na 4 lata. Koordynacja protokolarnego przejęcia biblioteki od poprzednika lub przekazanie następcy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 14) udział w ogólnopolskim projekcie „Narodowy Program Czytelnictwa”.

#### § 47

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki określa regulamin.
4. (uchylony)
5. Szczegółową organizację biblioteki oraz zadania nauczycieli bibliotekarzy ustala Dyrektor Szkoły.

## BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

#### § 48

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Szkoły:
  - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;
  - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
  - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy.
5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na jej terenie.
6. Zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki nad uczniami służy monitoring zainstalowany w szkole i wokół szkoły. Zapis rejestrowanych wydarzeń umożliwia wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
7. Zabrania się ładowania i używania urządzeń elektrycznych na terenie budynku szkolnego.

## **POMOC ORAZ OPIEKA SOCJALNA I ZDROWOTNA**

### **§ 49**

1. Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarstwa nad uczniem.
2. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z odpłatnych posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
3. Odpłatność za posiłki ustala Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, pedagoga szkolnego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego, może przyznać uczniowi pomoc materialną zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednim regulaminie.
5. Rodzice lub opiekunowie prawni uczniów, których dochód na jedną osobę w rodzinie nie przekracza kwoty ustalonej każdorazowo przez odpowiednie organy, mogą ubiegać się o następujące formy dofinansowania:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny;
  - 3) dofinansowanie na zakup podręczników.

## **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

### **§49 a**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom, rodzicom i nauczycielom polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### **§ 49 b**

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;

- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

#### **§ 49 c**

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholog i pedagog, a także doradcy zawodowi.
3. Zadania Dyrektora, nauczycieli, psychologa, pedagoga i doradcy zawodowego w tym zakresie określa procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

#### **§ 49 d**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela lub specjalisty;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) asystenta edukacji romskiej.

#### **§ 49 e**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, innych terapeutycznych;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kariery zawodowej;
- 5) porad i konsultacji.

#### **§ 49 f**

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

#### **§ 49 g**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### **§ 49 h**

Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 49 i (uchylony)

§ 49 j (uchylony)

§ 49 k (uchylony)

§ 49 l (uchylony)

### **§ 49 m**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
  - 1) posiadającym opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej;
  - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

## **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

### **§ 50**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Szkoła realizuje cele wychowawcze w oparciu o opracowany Program Wychowawczy szkoły, który uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i edukacji młodzieży, a w szczególności:
  - 1) rodzice są informowani przez wychowawców i nauczycieli o zadaniach edukacyjno-wychowawczych i wymaganiach Szkoły związanych z określonym cyklem kształcenia;
  - 2) nauczyciele Szkoły zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikacji, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i promowania uczniów oraz z zasadami przeprowadzania egzaminów oraz realizowania projektu edukacyjnego;
  - 3) rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do uzyskiwania od wychowawcy i nauczycieli informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce; oraz porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji swych dzieci.
4. Spotkania z nauczycielami odbywają się co najmniej 4 razy w roku szkolnym w formie zebrań oraz konsultacji Rodzice informowani są o terminach zebrań i konsultacji na pierwszym zebraniu w roku szkolnym, a o każdym kolejnym są powiadamiani co najmniej 7 dni wcześniej (dopuszcza się powiadomienie przez uczniów, na stronie internetowej szkoły oraz przez dziennik elektroniczny).
5. Wszelkie informacje dla rodziców/opiekunów prawnych w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki udostępniane są w sposób nieodpłatny.

## **Rozdział 7**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **ZASADY ZATRUDNIANIA**

### **§ 51**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt 1, zatrudnia Dyrektor Szkoły, kierując się:
  - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;

- 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Szkoły;
  - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno – moralną;
  - 4) właściwymi wnioskami i opiniami, które może sformułować Rada Rodziców.
3. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.
  4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

## **NAUCZYCIELE**

### **§ 52**

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

### **§ 53**

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 4) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 5) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 6) sporządzać rozkłady materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 7) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
  - 8) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 9) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 10) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 11) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 12) być bezstronnym i obiektywnym w ocenie uczniów, stosować obowiązujące przepisy w zakresie oceniania i promowania uczniów;
  - 13) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze dwóch godzin tygodniowo (przy pełnym etacie).

### **§ 54**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 Ustawy.

### **§ 55**

1. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzy się zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu.
2. Zadania zespołu przedmiotowego to:
  - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
  - 2) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia,

- lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
- 3) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego;
  - 4) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z nową podstawą programową oraz możliwościami i potrzebami uczniów;
  - 5) opracowanie lub modyfikacja szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 8) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 9) organizacja szkolnych i międzyszkolnych konkursów;
  - 10) przeprowadzanie sprawdzianów i testów w ramach badania wyników oraz analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych;
  - 11) praca z uczniem zdolnym i słabym – indywidualizacja procesu nauczania.

### § 56

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

## WYCHOWAWCY

### § 57

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy:
  - 1) dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia;
  - 2) obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 3) wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonego oddziału do chwili ukończenia przez uczniów nauki w tym oddziale, chyba, że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności :
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych młodzieży;
    - b) udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz z poradniami

psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

4. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 3 pkt.5), określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. dziennik, arkusze ocen i świadectwa szkolne.

#### **§ 58**

Szczegółowe zasady informowania rodziców o wynikach w nauce ich dzieci określa Statut Szkoły.

#### **§ 59**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów dla danego oddziału;
  - 2) diagnozowanie i usprawnianie zasad Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania, w tym Przedmiotowego Systemu Oceniania oraz programu profilaktyki;
  - 3) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 4) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych;
  - 5) ustalanie ocen uczniom z danego oddziału przed konferencjami klasyfikacyjnymi;
  - 6) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;
  - 7) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

## **ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA I PSYCHOLOGA SZKOLNEGO**

#### **§ 60**

- 1) (uchylony);
  - 2) (uchylony);
  - 3) (uchylony);
  - 4) (uchylony);
  - 5) (uchylony);
  - 6) (uchylony).
1. Zadania psychologa i pedagoga szkolnego są następujące:
    - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
    - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
    - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
    - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
    - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
    - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
    - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
    - 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;



- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
  - 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
  - 15) udział w opracowywaniu Programów Wychowawczego i Profilaktyki;
  - 16) udział w pracach zespołu powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
  - 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 18) pedagog pełni w szkole zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Szkoła współpracuje z doradcą zawodowym Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Katowicach. Część zadań wynikających z obowiązku zorganizowania doradztwa zawodowego dla uczniów powierza się pedagogowi i psychologowi szkolnemu. Zadania w zakresie organizacji doradztwa zawodowego są następujące:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno –zawodowego;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.

#### § 61

- 1) (uchylony);
- 2) (uchylony).

## Rozdział 8

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### Zasady rekrutacji uczniów

#### § 62

- 1) (uchylony);
- 2) (uchylony);
- 3) (uchylony);
- 4) (uchylony);
- 5) (uchylony);
- 5a) (uchylony);
- 5b) (uchylony);
- 5c) (uchylony);
- 5d) (uchylony);
- 6) (uchylony).

#### § 63

- 1) (uchylony);
- 2) (uchylony);
- 3) (uchylony);
- 4) (uchylony).

## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

### **§ 64**

1. Uczeń ma w prawo do:
  - 1) informacji na temat zakresu wymagań, programów nauczania, planu pracy wychowawczej szkoły oraz metod nauczania;
  - 2) znajomości Statutu Szkoły oraz innych obowiązujących dokumentów wewnątrzszkolnych dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
  - 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
  - 7) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
  - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 11) poszanowania swej godności;
  - 12) nietykalności osobistej;
  - 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
  - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, również podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 16) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki;
  - 17) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
  - 18) odwołania się do rzecznika praw ucznia w sytuacjach trudnych lub konfliktowych;
  - 19) uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, zajęciach kół zainteresowań i w zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie Szkoły;
  - 20) występowania o stypendium naukowe na warunkach określonych przez Wydział Edukacji.
2. Skargi i zażalenia rozpatrywane są z zachowaniem następującej drogi służbowej: nauczyciel lub wychowawca, pedagog szkolny lub rzecznik praw ucznia, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **§ 65**

1. Uczeń Szkoły ma obowiązek:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły; uczeń pełnoletni, który nie spełnia obowiązku szkolnego może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły;
  - 2) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;
  - 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
  - 4) wystrzegać się nałogów;
  - 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
  - 6) dbać o honor i tradycje Szkoły i godnie ją reprezentować;
  - 7) dbać o dobre imię Szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
  - 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;

- 9) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane normy;
  - 10) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów, Statutu Szkoły oraz Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
  - 11) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 12) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
  - 13) okazywać szacunek i tolerancję dla ludzi o odmiennych poglądach;
  - 14) w przypadku absencji dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
  - 15) posiadać odpowiedni strój uczniowski:
    - a) podczas zajęć szkolnych, składający się z:
      - bluzki, koszuli, swetra lub innego elementu garderoby z płytkim dekoltem, zakrywający ramiona, brzuch i elementy bielizny (w przypadku uczennicy);
      - spodni lub spódnicy, sukienki, spodenek o minimalnej długości do 10 cm powyżej kolan (w przypadku uczennicy);
      - koszulki, swetra, bluzy lub innego elementu garderoby zakrywającego ramiona i brzuch (w przypadku ucznia);
      - spodni lub spodenek o minimalnej długości do kolan (w przypadku ucznia).
    - b) podczas uroczystości szkolnych i egzaminów, wyjść do teatru, filharmonii tzw. strój galowy, składający się z białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch (koszuli), granatowej lub czarnej spódnicy (garnituru, spodni);
    - c) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój gimnastyczny zgodny z przedmiotowym ocenianiem
  - 16) dbać o estetyczny i schludny wygląd, tj. posiadać odpowiedni strój uczniowski, o którym mowa w § 65 ust. 1.15), a także zadbane włosy oraz nie powinien mieć elementów piercingu w widocznych częściach ciała.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub nauki rozumie się 50% lub więcej nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca.
  3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać praw nauczycieli zgodnie z Konstytucją RP, Konwencją Praw Człowieka i Obywatela oraz Ustawą o Systemie Oświaty.

## § 66

1. Zabrania się wszystkim uczniom:
  - 1) ubierania się w stroje zawierające emblematy lub symbole sugerujące przynależność lub sympatyzowanie z organizacjami, grupami nieformalnymi, które nie są związane ze Szkołą;
  - 2) noszenia dredów, stosowania oszpecających zabiegów kosmetycznych, tatuaży, niestosownego makijażu, kolczyków u chłopców oraz kolczyków u dziewcząt w innych miejscach ciała niż uszy;
  - 3) noszenia niebezpiecznych rekwizytów i ostrych narzędzi mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa;
  - 4) korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktycznych oraz na terenie biblioteki szkolnej;
  - 5) przynoszenia do Szkoły cennych przedmiotów, dużych kwot pieniędzy; za te przedmioty pozostawione na terenie Szkoły – Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

## NAGRODY I KARY

### § 67

1. Szkoła może przyznać zasługującym na to uczniom następujące wyróżnienia lub nagrody:
  - 1) nagroda dyrektora dla najlepszego ucznia w szkole;
  - 2) tytuł najlepszego przedmiotowca na danym poziomie klasowym;
  - 3) nagrody dla uczniów za wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych

- i zawodach sportowych;
- 4) tytuł najlepszego ucznia klasy;
- 5) pochwałę Dyrektora Szkoły;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem;
- 7) nagrodę wychowawcy;
- 8) list pochwalny do rodziców;
- 9) wpis do „Złotej Księgi Osiągnięć Uczniów”.

### **§ 68**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
  - 3) nagana wychowawcy klasy;
  - 4) upomnienie Dyrektora;
  - 5) pozbawienie pełnionych na forum Szkoły funkcji;
  - 6) nagana Dyrektora;
  - 7) zawieszenie prawa do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 8) obniżenie oceny zachowania – do nagannej włącznie;
  - 9) skierowanie sprawy do sądu rodzinnego lub na policję, do specjalisty do spraw nieletnich;
  - 10) przeniesienie do innej klasy.
2. Z listy uczniów może być skreślony:
  - 1) uczeń Szkoły pod warunkiem równoczesnego przeniesienia go do innej szkoły;
  - 2) uczeń Szkoły, jeżeli osiągnął pełnoletniość i nie wywiązuje się z obowiązku szkolnego.

### **§ 69**

1. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców/opiekunów prawnych o zastosowanej wobec ucznia karze. Od każdej kary określonej w § 68 pkt.1 uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o ukaraniu.
2. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów lub przeniesieniu do innej szkoły ukarany i jego rodzice/opiekunowie prawni mogą w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Szkoły.

### **§ 70**

Kryteria i tryb wyróżniania oraz nagradzania uczniów Szkoły określa odpowiedni regulamin.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 71**

1. Statut Szkoły tworzony jest przez Radę Pedagogiczną przy współudziale Rady Rodziców.
2. Statut przedstawiany jest do zaopiniowania Radzie Rodziców.
3. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
4. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy Szkoły.
5. Statut Szkoły otrzymują wszystkie organy szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej.
6. Po każdej zmianie Statutu Dyrektor i Rada Pedagogiczna opracowują jego ujednolicony tekst. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.

Statut Szkoły został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 6 w dniu 31 sierpnia 2016 roku i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

.....  
Pieczeń i podpis Dyrektora

Katowice, 31 sierpnia 2016 r.