

**STATUT  
GIMNAZJUM NR 5  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. KAZIMIERZA GÓRSKIEGO  
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 4  
IM. JANUSZA GROSZKOWSKIEGO  
W TYCHACH**

**Tekst ujednoczony**

*Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 83, poz.562 ze zmianami); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zmianami); Rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 roku w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zmianami); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. poz. 532); Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 roku (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami); Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz.U. Nr 100, poz. 908); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. Nr 4, poz. 17 ze zmianami); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516); uchwały Nr 102/99 Rady Miasta Tychy z dnia 18 marca 1999 r., akt założycielski Gimnazjum nr 5 w Tychach przy ul. Młodzieżowej 1; uchwały Nr 182/99 Rady Miasta z dnia 24 czerwca 1999 r. Statut Gimnazjum nr 5 w Tychach ul. Młodzieżowa 1 oraz uchwały Nr XXXV/712/13 Rady Miasta Tychy z dnia 31 października 2013 r. w sprawie włączenia Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego w Tychach do Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach.*

### **Heleń w statucie jest mowa bez określeń o:**

1. szkole – należy rozumieć Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego w Zespole Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
2. dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
3. wicedyrektorze – należy rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
4. radzie pedagogicznej – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
5. przewodniczącym rady – należy rozumieć przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
6. nauczycielu – należy rozumieć nauczyciela Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
7. wychowawcy – należy rozumieć nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy klasy w Zespole Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
8. uczniu – należy rozumieć ucznia Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego w Zespole Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
9. samorządzie uczniowskim – należy rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
10. radzie rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
11. rodzicach – należy rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych ucznia Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego w Zespole Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
12. statucie – należy rozumieć Statut Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego w Zespole Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach.

## ***Rozdział 1*** ***Postanowienia ogólne***

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego w Zespole Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego.
2. Szkoła mieści się w Tychach przy al. Bielskiej 100.

### **§ 2**

1. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
2. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Tychy.
3. Do zadań organu prowadzącego należy:
  - 3.1. Zapewnienie warunków działania szkoły w zakresie bezpieczeństwa, higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
  - 3.2. Wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz związanych z tym zadań inwestycyjnych.
  - 3.3. Zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej.
  - 3.4. Wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.
4. W celu wykonania powyższych zadań na terenie szkoły działa, utworzona przez organ prowadzący, jednostka obsługi ekonomiczno-administracyjnej.

### **§ 3**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w gimnazjum, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 3 lata.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

## ***Rozdział 2*** ***Cele i zadania szkoły***

### **§ 4**

1. Celem kształcenia w gimnazjum jest:
  - 1.1. Przekazanie uczniom dyscyplinarnie ujmowanej wiedzy naukowej, umożliwiającej im wyrażanie własnych myśli i przeżyć oraz motywowanie do dalszej edukacji.
  - 1.2. Kształtowanie postawy uczniów, przygotowującej ich do aktywnego udziału w życiu społecznym.
  - 1.3. Wdrażanie uczniów do samodzielności, niezbędnej do dokonania wyboru dalszej drogi edukacyjnej.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb i możliwości placówki.

3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia.

## § 5

1. Zadania wymienione w §4 szkoła realizuje z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - 1.1. Tworzenie warunków umożliwiających uczniom opanowanie wiedzy przewidzianej programem nauczania oraz zdobycie podstawowych umiejętności samokształcenia, zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, korzystania z różnych źródeł informacji, zbierania i analizowania danych, rozwiązywania problemów oraz przyjęcia odpowiedzialności za własne kształcenie.
  - 1.2. Organizowanie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, wynikających z potrzeby utrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, poczucia dumy z bogactwa historycznego i kulturowego własnego miasta i regionu, umiejętności korzystania z dóbr kultury oraz ich współtworzenia, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
  - 1.3. Organizowanie zajęć i stworzenie warunków umożliwiających realizację projektu edukacyjnego przez uczniów.
  - 1.4. Organizowanie klas integracyjnych w celu wyrównania szans uczniów z dysfunkcjami, umożliwienia im zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
  - 1.5. Umożliwienie spożywania posiłków, pozyskiwanie sponsorów w celu zapewnienia uczniom pomocy materialnej np. bezpłatne posiłki, bezpłatny udział w wycieczkach; współpracę z instytucjami wspomagającymi.
  - 1.6. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
  - 1.7. Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, umożliwiających zdobywanie wiedzy zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz ich dalszym kształceniem, w zakresie wykraczającym poza program obowiązkowych przedmiotów nauczania.
  - 1.8. Przygotowanie młodzieży do aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie w Polsce i w Europie, poprzez kształtowanie umiejętności współpracy w zespole, demonstrowanie solidarności, uświadamianie obywatelskich praw i obowiązków.
  - 1.9. Organizowanie zajęć nadobowiązkowych wynikających z zainteresowań uczniów.
  - 1.10. Umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym realizowania indywidualnych programów nauczania.
  - 1.11. Możliwość ukończenia szkoły w skróconym czasie lub przez indywidualną organizację kształcenia.
  - 1.12. Zagwarantowanie uczestniczenia w zajęciach nadobowiązkowych na zasadach pełnej dobrowolności.

## § 6

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną, która udzielana jest na wniosek nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 3.1. Trudności w uczeniu się.
  - 3.2. Szczególnych uzdolnień.
  - 3.3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe.
4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści udzielają uczniowi niezwłocznie pomocy w trakcie bieżącej pracy.
  - 4.1. Nauczyciele, specjaliści informują wychowawcę o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowują programy zajęć dla ucznia lub dla grupy uczniów zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji.
5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna może być organizowana w formie:
  - 5.1. Zajęć specjalistycznych – korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapii oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
  - 5.2. Nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeśli szkoła otrzyma na realizację tych zajęć środki finansowe.
6. Zajęcia socjoterapii oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów, którym zaburzenia zachowania utrudniają kontakty społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  - 6.1. Zajęć korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 mogą prowadzić nauczyciele posiadający specjalistyczne kwalifikacje.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego udzielana jest w ramach zespołu.
  - 8.1. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
  - 8.2. Program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program.
  - 8.3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.
  - 8.4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
  - 8.5. Nie rzadziej niż raz w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**8.6.** Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

**8.7.** Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują na swój wniosek kopię programu.

## § 7

Kwalifikacji uczniów na zajęcia rewalidacyjne dokonuje się na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 8

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.
3. Dyrektor Szkoły może w uzasadnionych przypadkach zmienić wychowawcę z powodów losowych, na prośbę rodziców, uczniów, Rady Pedagogicznej, z własnej inicjatywy, bądź na prośbę samego wychowawcy. Decyzja ta może być podjęta po wysłuchaniu racji obu stron i przedstawieniu ich na zebraniu Rady Pedagogicznej. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powołuje nowego wychowawcę.

## § 9

Procedury oceniania wiedzy, umiejętności, postaw ucznia i wspierania jego rozwoju określa Wewnętrzne Ocenianie.

### ***Rozdział 3 Program Wychowawczy i Profilaktyczny***

## § 10

Szczegółowe założenia programu wychowawczego szkoły zawarte są w dokumentach: Program Wychowawczy oraz Program Profilaktyczny.

### ***Rozdział 4 Organy szkoły***

## § 11

1. Organami szkoły są:
  - 1.1. Dyrektor Szkoły
  - 1.2. Rada Pedagogiczna
  - 1.3. Rada Rodziców
  - 1.4. Samorząd Uczniowski.
2. Każdy organ szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami, które są zgodne ze Statutem Szkoły.

3. Zaistniałe spory oraz konflikty między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły, poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem Dyrektora Szkoły. Od podjętych decyzji przysługuje stronom odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
4. Tryb wyboru i odwołania członków poszczególnych organów szkoły oraz Dyrektora określają odrębne przepisy.

## **§ 12** ***Dyrektor Szkoły***

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy, jakim jest szkoła. Kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, kontroluje pracę personelu pedagogicznego oraz innych zatrudnionych osób, a także jest ich bezpośrednim przełożonym.

## **§ 13**

Dyrektor w szczególności:

1. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Planuje i organizuje pracę dydaktyczną i wychowawczą szkoły oraz nią kieruje.
3. Zapewnia warunki działania szkoły w zakresie bezpieczeństwa, higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
4. Uprawniony jest do ustanawiania pełnomocników.
5. Opracowuje plan nauczania oraz projekt organizacyjny szkoły.
6. Określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
8. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole.
9. Kieruje pracą Rady Pedagogicznej.
10. Realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji.
11. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
12. Wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących go przepisów prawa oświatowego.

## **§ 14**

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:

1. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
2. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.

3. Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

## § 15

Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, organizacyjnej i administracyjnej, a w szczególności za:

1. Przestrzeganie zgodności kierunku nauczania i wychowania w szkole z aktualnie obowiązującymi przepisami.
2. Wdrożenie szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników oraz organizację obrotu używanymi podręcznikami; podanie do publicznej wiadomości zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników obowiązujących w nowym roku szkolnym.
3. Warunki pracy w szkole.
4. Właściwe organizowanie pracy zespołów przedmiotowych i zadaniowych.
5. Organizację współdziałania rodziców z nauczycielami szkoły.
6. Działalność Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyscyplinę i realizację planu pracy szkoły.
8. Stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stan higieniczno-sanitarny i estetyczny szkoły i jej otoczenia. W szczególności Dyrektor powinien:
  - 8.1. Informować uczniów oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia Dyrektora Szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
  - 8.2. Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi.
  - 8.3. Zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia lub osobę sprawującą nad nim opiekę.
  - 8.4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym, zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora oraz organ prowadzący szkołę, Kuratora Oświaty i Radę Rodziców.
  - 8.5. Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową.
  - 8.6. Zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
  - 8.7. Powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku.
9. Dokumentację szkoły.
10. Należyty stan zabezpieczenia majątku szkoły, stan gospodarki finansowo-materiałowej oraz inwentarza szkolnego.



## § 16

Dyrektor Szkoły może wnioskować do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach o dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Złożenie wniosku może nastąpić na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## § 17

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Przydziału czynności wraz z określeniem kompetencji i uprawnień, dla pracowników wymienionych w ust. 1 oraz pracowników administracyjnych szkoły, dyrektor szkoły dokonuje na piśmie.

## § 18

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić terminy wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
2. Dodatkowe dni wolne, o których mowa w pkt. 1, mogą być ustalone:
  - 2.1 w dni, w których w szkole odbywają się egzaminy zewnętrzne,
  - 2.2 w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - 2.3 w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt. 1.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych na podstawie pkt. 1, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 4, Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 2 i 4, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.
7. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 7.1 temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających wynosi – 15 °C lub jest niższa,
  - 7.2 wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
8. Zajęcia, o których mowa w pkt. 7, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

## **§ 19**

### ***Wicedyrektor***

1. W szkole liczącej 12 oddziałów lub więcej tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy:
  - 2.1. Zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
  - 2.2. Współuczestniczenie w planowaniu pracy szkoły.
  - 2.3. Układanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych, dyżurów.
  - 2.4. Hospitowanie zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych.
  - 2.5. Kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli.
  - 2.6. Opracowywanie materiałów analitycznych.
  - 2.7. Rozliczanie godzin ponadwymiarowych, wycieczek.
  - 2.8. Wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora.

## **§ 20**

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §13 pkt. 10, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **§ 21**

### ***Rada Pedagogiczna***

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zasady organizowania zebrań określa regulamin Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 22

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1.1. Zatwierdzenie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców.
  - 1.2. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
  - 1.3. Zaopiniowanie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
  - 1.4. Podejmowanie uchwał w sprawie:
    - 1.4.1. innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 1.5. ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
  - 1.6. Ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  - 1.7. Podejmowanie uchwał w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia uczniów do innego gimnazjum. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być wysunięty na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:
    - 1.7.1. Spożywania alkoholu w szkole lub udokumentowanego przez odpowiednie instytucje nadużywania go poza szkołą.
    - 1.7.2. Przebywania na terenie szkoły w stanie po spożyciu alkoholu, środków odurzających lub innych środków uzależniających.
    - 1.7.3. Rażącego naruszenia regulaminu szkoły (pobicia, kradzieże, narkotyki, udział w burdach publicznych itp.), popełnienia czynu karalnego na terenie szkoły lub poza nią.
    - 1.7.4. Braku skuteczności wcześniej stosowanych kar niższego rzędu.
2. W przypadku rozpatrywania wniosku o dyscyplinarne przeniesienie uczniów do innego gimnazjum każdy przypadek jest rozpatrywany indywidualnie.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego w następującym przypadku:
  - 3.1. Na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela, który przedstawi szczegółową dokumentację potwierdzającą zasadność wniosku, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego ucznia, który ukończył 18 rok życia.
4. Na wniosek rodziców ucznia, który ukończył 18 rok życia, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na kontynuowanie przez niego nauki w Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego do końca danego roku szkolnego, aby uczeń mógł ukończyć klasę. Uczeń musi spełniać następujące warunki:
  - 4.1.1. realizowanie obowiązku szkolnego;

**4.1.2.** otrzymywanie co najmniej dopuszczających ocen z przedmiotów;

**4.1.3.** otrzymanie co najmniej poprawnej oceny zachowania.

### **§ 23**

Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
3. Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§ 24**

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty zmian Statutu Szkoły i podejmuje uchwałę o ich zatwierdzeniu.

### **§ 25**

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. W przypadku określonym w ust. 1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

### **§ 26**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, aby nie naruszyć dobra osobistego uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. W szkole działają zespoły przedmiotowe i zadaniowe powoływane przez Radę Pedagogiczną na wniosek Dyrektora Szkoły. Skład oraz zakres działania zespołów określa regulamin Rady Pedagogicznej.

### **§ 27**

#### ***Rada Rodziców***

1. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców, w którym określa w szczególności:
  - 1.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 1.2. tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz przedstawicieli oddziałowych.

2. Rada Rodziców stanowi samorządową reprezentację rodziców, powołaną do organizowania współdziałania rodziców w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych i dydaktycznych szkoły.
3. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jedno z rodziców. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

## **§ 28**

1. Rada Rodziców jako organizacja wewnątrzszkolna prowadzi swą działalność w porozumieniu i uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły. W szczególności Rada Rodziców powołana jest do:

1.1 Bezpośredniej pomocy szkole w realizacji stojących przed nią zadań wychowawczych i opiekuńczych.

1.2 Współdziałania ze szkołą w polepszaniu warunków pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw w szkole, a w szczególności:

2.1. Uczestniczy w perspektywicznym programowaniu prac szkoły.

2.2. Pomaga w doskonaleniu warunków pracy szkoły.

2.3. Organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym.

2.4. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki; opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły; opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 29**

1. Fundusze Rady Rodziców powstają z dobrowolnych składek rodziców, darowizn pochodzących od instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych podmiotów oraz dochodów osiągniętych z imprez organizowanych przez Radę Rodziców.

2. Do otwarcia konta Rady Rodziców upoważnieni są przewodniczący i księgowy Rady Rodziców.

3. Do dysponowania funduszami zgromadzonymi na koncie Rady Rodziców jest upoważniony, zgodnie z aktualną kartą wzorów podpisów:

3.1. Przewodniczący Rady Rodziców

3.2. Księgowy Rady Rodziców.

### **§ 30** ***Samorząd Uczniowski***

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalany przez uczniów w tajnym i powszechnym głosowaniu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski opiniuje następujące dokumenty: Statut, Program Wychowawczy, Program Profilaktyczny.

### **§ 31**

1. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1.1. Prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
  - 1.2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
  - 1.3. Prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
  - 1.4. Prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
  - 1.5. Prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
  - 1.6. Prawo do opiniowania pracy nauczyciela na prośbę Dyrektora Szkoły.
  - 1.7. Uczniowie mają prawo do wyboru opiekuna Samorządu.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i uzyskaniu pozytywnej opinii innych organów szkoły.
4. Środki finansowe gromadzone przez Samorząd i organizacje utworzone w szkole znajdują się w dyspozycji wymienionych podmiotów, na zasadach ustalonych w regulaminach wewnętrznych.

## § 32

### *Relacje między organami szkoły*

1. Organy szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach poprzez ogłoszenie pisemne na tablicy informacyjnej lub informacje ustne na zebraniach.
2. Informacje dotyczące działalności Samorządu Uczniowskiego otrzymują inne organy statutowe za pośrednictwem opiekuna Samorządu.
3. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym, udostępniając pomieszczenia na terenie placówki.

## § 33

1. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły odbywa się następująco:
  - 1.1. Jeżeli w konflikcie stroną nie jest Dyrektor, to spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
  - 1.2. Jeżeli stroną w konflikcie jest Dyrektor, problem bada i rozstrzyga organ prowadzący.

## **Rozdział 5** **Organizacja szkoły**

## § 34

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor Szkoły podaje je do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców najpóźniej na jeden tydzień przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Termin zakończenia pierwszego semestru uchwała Rada Pedagogiczna na konferencji rozpoczynającej rok szkolny.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora, na podstawie rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 4.1. Liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych.
  - 4.2. Ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych.
  - 4.3. Liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadzane są w formie aneksów.

## § 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym przez nauczyciela danego przedmiotu.
2. Rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych określa tygodniowy rozkład zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Oddziały mogą być podzielone na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
6. 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.
7. W przypadkach oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy, o którym mowa w ust.6, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. wychowanie fizyczne, nauczanie języków obcych oraz koła zainteresowań, elementy informatyki, zajęcia fakultatywne lub inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów – również poza granice kraju (np. zielone szkoły, warsztaty ekologiczne, obozy wyjazdowe, obozy językowe).
10. Zajęcia nadobowiązkowe, o których mowa w ust.9, są organizowane przez szkołę, a finansowane przez rodziców lub dofinansowywane przez szkołę w ramach posiadanych środków finansowych.
11. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych i turystyki zawarte są w Regulaminie organizowania wycieczek szkolnych Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach .

## § 36

1. Treści i metody nauczania w klasach integracyjnych są dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów z dysfunkcjami.
  - 1.1 Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 1.1.1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;



- 1.1.2** posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 1.1.3** posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 1.1.4** nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1.1.1–1.1.3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 1.1.5** posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**1.2** Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców opinia, może być wydana także uczniowi gimnazjum.

**2.** Do szkoły przyjmowani są uczniowie z poniższymi deficytami rozwojowymi:

- 2.1.** o obniżonych możliwościach intelektualnych,
- 2.2.** z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,
- 2.3.** z mózgowym porażeniem dziecięcym,
- 2.4.** przewlekle chorzy,
- 2.5.** z ubytkiem słuchu w stopniu lekkim i umiarkowanym,
- 2.6.** niedowidzący,
- 2.7.** z fragmentarycznymi deficytami i zaburzeniami rozwojowymi,
- 2.8.** niepełnosprawni ruchowo (za wyjątkiem dzieci na wózkach inwalidzkich do momentu usunięcia barier)
- 2.9.** z zaburzeniami mowy i wadami postawy.

**3.** Gimnazjum zapewnia uczniom:

- 3.1.** realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 3.2.** odpowiednie warunki do nauki,
- 3.3.** realizację programów nauczania, wychowania i programów profilaktycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy,
- 3.4.** zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne,

### **3.5. integrację ze środowiskiem rówieńczym.**

4. W klasie integracyjnej liczba uczniów powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3 do 5 uczniów z dysfunkcjami.
5. W klasie integracyjnej podział na grupy jest obowiązkowy. Grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
6. Zajęcia lekcyjne w klasach integracyjnych powinny być prowadzone przez dwóch nauczycieli – nauczyciela przedmiotu i nauczyciela współorganizującego nauczanie zintegrowane, posiadającego odpowiednie kwalifikacje.
7. Zadaniem nauczycieli współorganizujących nauczanie zintegrowane jest w szczególności: udzielanie pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z uczniami z dysfunkcjami oraz prowadzenie bądź organizowanie różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
8. O utworzeniu klas integracyjnych decyduje odpowiednia liczba uczniów posiadających stosowne orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i organ prowadzący.
9. Pozostałe zasady rekrutacji reguluje §61.

### **§ 37**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz słuchaczy szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą i poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **§ 38**

1. Uczniom, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, proponuje się na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i za zgodą prawnych opiekunów skierowanie do Gimnazjum dla Dorosłych w Tychach.
2. Uczniowie klas trzecich mają obowiązek przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.

### **§ 39**

#### ***Biblioteka szkolna***

1. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną, bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i innymi bibliotekami. Uczestniczy w organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów. Szczegółowy przebieg pracy określa roczny plan pracy biblioteki.
2. Cele biblioteki:
  - 1) biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli;

- 2) biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną, ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.

3. Podstawowe zadania biblioteki to:

- 1) opracowywanie, gromadzenie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie porad w doborze lektury,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 7) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie podręczników,
- 8) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników,
- 9) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
- 10) organizowanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa.

4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
- 2) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych,
- 3) ustala czas pracy biblioteki,
- 4) hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.

5. Z biblioteki i multimedialnego centrum informacyjnego mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

6. Biblioteka szkolna realizuje zadania w czasie dostosowanym do potrzeb czytelników i możliwości organizacyjnych szkoły, z zachowaniem zasady dostępności przed i po zajęciach edukacyjnych oraz w czasie przerw.

7. Integralną częścią biblioteki szkolnej jest czytelnia, w której udostępniany jest na miejscu księgozbiór podręczny oraz czasopisma.

8. Prawa i obowiązki czytelników oraz szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i MCI określają regulaminy, zawarte w Regulaminie Pracy Biblioteki Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego.

9. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy dydaktycznej obejmują:

- 1) uczestniczenie w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły,
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji (czasopism, zasobów multimedialnych, umożliwianie korzystania z internetu),
- 3) gromadzenie książek, czasopism i innych dokumentów oraz opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 5) diagnozowanie zainteresowań i potrzeb czytelniczych uczniów i nauczycieli,
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 7) organizowanie lekcji bibliotecznych dla klas pierwszych oraz wprowadzanie elementów edukacji czytelniczej i medialnej w ramach zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
  - 8) popularyzowanie czytelnictwa poprzez organizowanie różnych form zajęć i imprez czytelniczych,
  - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
  - 10) sprawowanie opieki nad uczniami zwolnionymi z nauki drugiego języka obcego, religii lub wdz,
  - 11) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
  - 12) współpraca z rodzicami uczniów, szkolnymi organizacjami, instytucjami kultury oraz innymi bibliotekami,
  - 13) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.
10. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac techniczno-organizacyjnych obejmują:
- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły i jej potrzebami,
  - 2) zakup, ewidencję, opracowanie oraz przygotowanie do udostępniania,
  - 3) przeprowadzanie okresowych selekcji księgozbioru i sporządzanie protokołów ubytków,
  - 4) inwentaryzację zbiorów,
  - 5) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - 6) przygotowanie planu pracy oraz sporządzanie sprawozdania z działalności biblioteki,
  - 7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji bibliotecznej,
  - 8) dokonywanie zakupów książek przeznaczonych na nagrody dla uczniów na zakończenie roku szkolnego,
  - 9) dbanie o sprawność sprzętu komputerowego w MCI.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami i samorządem uczniowskim w zakresie:
- 1) udostępniania wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece, umożliwiania korzystania z internetu,
  - 2) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - 3) planowania zakupów książek,
  - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 5) otaczania indywidualną opieką uczniów spędzających czas w czytelni,

- 6) udzielania pomocy w realizacji projektów edukacyjnych,
- 7) stwarzania warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjnych,
- 8) pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji oraz w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.

2. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

- 1) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- 2) przygotowania i udostępniania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami,
- 3) realizacji kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, ich zainteresowań oraz kształtowania postaw moralnych i patriotycznych uczniów,
- 5) przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
- 6) przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem zasobów biblioteki szkolnej,
- 7) informowania wychowawców o czytelnictwie klas,
- 8) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami i radą rodziców w zakresie:

- 1) informowania rodziców o działaniach biblioteki za pomocą szkolnej strony internetowej,
- 2) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowywania dzieci,
- 3) wypożyczania rodzicom książek na karty dzieci,
- 4) udostępniania rodzicom dokumentów szkoły gromadzonych w bibliotece,
- 5) poradnictwa w zakresie doboru książek na nagrody dla uczniów, finansowanych ze środków rady rodziców,
- 6) pomocy w organizowaniu i prowadzeniu imprez i akcji na rzecz szkoły.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kultury w zakresie:

- 1) realizowania projektów oświatowych,
- 2) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych,
- 3) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo,
- 4) współorganizowania imprez czytelniczych i kulturalnych.

## § 40

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, w tym:

1. Pracownie specjalistyczne.
2. Inne pomieszczenia do nauki przedmiotów.
3. Bibliotekę szkolną i czytelnię multimedialną.
4. Salę gimnastyczną.
5. Gabinet pielęgniarki szkolnej.
6. Szatnię.
7. Świetlicę.
8. Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

## § 41

### *Świetlica szkolna*

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica, w zależności od potrzeb i możliwości, zapewnia uczniom:
  - 3.1. Opiekę po zajęciach szkolnych.
  - 3.2. Pomoc w odrabianiu lekcji.
  - 3.3. Udział w zajęciach specjalistycznych.
  - 3.4. Pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych.
  - 3.5. Gorący napój lub możliwość spożycia posiłku.
4. Kwalifikacje, normy zatrudnienia oraz prawa i obowiązki wychowawcy świetlicy regulują odrębne przepisy.

## *Rozdział 6*

### *Wewnątrzszkolne ocenianie*

## § 42

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Wewnątrzszkolne Ocenianie (WO) jest zgodne z podstawą programową, planem pracy szkoły i innymi dokumentami MEN.

3. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

### § 43

#### *Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego*

1. Każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 2.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2.2. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie jest sztuką gromadzenia informacji o postępach ucznia. Ocenianie dostarcza informacji o tym, czego uczeń już się nauczył i czego powinien nauczyć się w najbliższej przyszłości, by podnieść swoje kompetencje. Informacje są dostarczane z różnych źródeł, różnymi sposobami i gromadzone w różny sposób. Wielość informacji powoduje zmniejszenie stopnia niepewności (błędu) w stosunku do oceny ucznia.
4. Ocenianie wspiera i wzmacnia proces nauczania, mobilizuje do uczenia się, jest integralną częścią procesu dydaktycznego.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 6.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 6.2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 6.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6.4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6.5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 7.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 7.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 7.3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych (zgodnie z § 49 i 50), sprawdzianów wiadomości i umiejętności (tylko w przypadku niezachowania przepisów prawa do ustalania oceny klasyfikacyjnej);
  - 7.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7.6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. WO wyznacza ramy i systemy wartości dla przedmiotowych systemów oceniania, które muszą być z nim spójne.
9. W przedmiotowych systemach oceniania czytelnie i jasno są określone zasady oceniania pojedynczych zadań, prac i ustalenia śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej, a także warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z uwzględnieniem § 45 pkt 1 i 2.
10. Uczeń jest uczestnikiem procesu oceniania – powinien umieć i mieć możliwości ocenić swoje postępy i osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie.

#### § 44

##### *Sposoby informowania o wymaganiach i osiągnięciach edukacyjnych*

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 1.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przed rozpoczęciem realizacji programu nauczyciel zapoznaje uczniów z treścią programu nauczania.
3. WO i inne dokumenty dotyczące oceniania są znane nauczycielom, rodzicom (prawnym opiekunom) i uczniom.
4. Postępy ucznia nauczyciel notuje w postaci ocen w dzienniku lekcyjnym.
5. Ocena jest zawsze jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Na spotkaniu z rodzicem nauczyciel pokazuje i omawia pracę ucznia oraz wynikającą z tego ocenę. Odnosi się do kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych.
7. Na miesiąc przed końcem okresu klasyfikacji nauczyciel podaje do wiadomości (bezpośrednio) uczniom informację o przewidywanych ocenach, a wychowawca sporządza wykaz przewidywanych ocen oraz informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej.



8. Na tydzień przed końcem klasyfikacji nauczyciel informuje ucznia o ocenie śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu.
9. Wychowawca obowiązkowo informuje rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o postępach w nauce ich dziecka na zebraniach śródrocznych i rocznych.

## **§ 45**

### ***Dostosowanie wymagań edukacyjnych***

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 44 pkt 1.1 do indywidualnych potrzeb ucznia psychofizycznych i edukacyjnych, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
3. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 2, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania:
  - 3.1. zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia
  - 3.2. dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 44 pkt 1.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. 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 zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
  - 6.1 Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

## § 46

### *Skala i ogólne kryteria ocen*

1. Wiedzę i umiejętności ucznia ocenia się w następującej skali:

- 1.1. celujący – 6;
- 1.2. bardzo dobry – 5;
- 1.3. dobry – 4;
- 1.4. dostateczny – 3;
- 1.5. dopuszczający – 2;
- 1.6. niedostateczny – 1.

2. Przy wystawianiu ocen bieżących można stosować plus (+) i minus (-) (zgodnie z Przedmiotowymi Systemami Oceniania).

3. Ustala się następujące kryteria ocen:

Ocenę celującą może uzyskać uczeń, który spełnił warunki oceny bardzo dobrej oraz co najmniej jeden z wymienionych niżej warunków dodatkowych:

- 3.1. zakwalifikował się do etapu wojewódzkiego konkursu przedmiotowego;
- 3.2. zdobył dodatkowe punkty w drodze realizacji zadań znacznie wykraczających poza program nauczania określony szczegółowo dla poszczególnych przedmiotów;
- 3.3. wykonał zadania dodatkowe wykraczające poza zakres programu nauczania w czasie obszernego sprawdzianu pisemnego z danego przedmiotu.
- 3.4. w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej dla danego przedmiotu.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 3.5. w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności wymagane na ocenę bardzo dobrą;
- 3.6. zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych, nietypowych sytuacjach;
- 3.7. jest samodzielny, korzysta z różnych źródeł wiedzy;
- 3.8. bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 3.9. opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
- 3.10. poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania typowych zadań i problemów;
- 3.11. wykazuje się samodzielnością i sporą dozą inwencji;
- 3.12. w razie potrzeby potrafi korzystać z pozaszkolnych źródeł informacji.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 3.13. opanował w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności programowe;
- 3.14. potrafi zastosować wiedzę w sytuacjach nieskomplikowanych, typowych, samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

**3.15.** ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, ale nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia;

**3.16.** potrafi zastosować posiadane wiadomości w sytuacjach nieskomplikowanych z pomocą nauczyciela.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

**3.17.** nie opanował wiadomości i umiejętności, koniecznych do dalszego kształcenia;

**3.18.** nie potrafi zastosować wiadomości w nieskomplikowanych sytuacjach, nawet z pomocą nauczyciela.

**4.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 47

### *Zasady oceniania bieżącego*

**1.** Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

**2.** Na pierwszym etapie pracy z klasą niezbędna jest diagnoza wstępna, która dostarcza wiarygodnych informacji o wiadomościach i umiejętnościach ucznia, jego możliwościach.

**3.** Oceniać należy systematycznie, w ciągu trwania całego semestru.

**3.1** Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

**4.** Ocenianie powinno uwzględnić wszystkie formy aktywności ucznia. Obejmuje ocenianie bieżące, dokonywane na każdej lekcji jak i sumujące – opierające się na sprawdzianach mających odniesienie w standardach osiągnięć edukacyjnych. Nauczyciel stwarza odpowiednie sytuacje dydaktyczne na lekcjach (szczególnie preferuje metody aktywne pracy, pracę w grupach), które zwiększają możliwości uzyskania bieżących ocen.

Główne źródła oceniania (zbierania informacji o uczniu) to:

**4.1.** wypowiedzi ustne;

**4.2.** prace pisemne;

**4.3.** prace terminowe (projekty, zadania domowe, referaty itp.);

**4.4.** prace nadobowiązkowe, dodatkowe;

**4.5.** umiejętność pracy na lekcji (aktywność);

**4.6.** egzaminy i konkursy;

**4.7.** umiejętności praktyczne;

**4.8.** umiejętność pracy w grupie.

**5.** W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych prac szkolnych:

**5.1.** terminy prac są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;

- 5.2.** prace klasowe muszą być poprawione w terminie 10 dni roboczych, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu, a także rodzicom (prawnym opiekunom) na ich wnioski;
  - 5.3.** w ciągu tygodnia mogą się odbyć dwa sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden.
- 6.** Uczniowie są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia udziału w wymienionych w pkt. 7 imprezach przez nauczyciela prowadzącego.
  - 7.** Uczniowie zwolnieni z lekcji z powodu uczestnictwa w zawodach sportowych lub różnego rodzaju zajęciach mają obowiązek uzupełnienia (we własnym zakresie bądź poprzez skorzystanie z zajęć pozalekcyjnych – po uzgodnieniu z danym nauczycielem) wszystkich zaległości z tego zwolnienia wynikających – notatek w zeszycie przedmiotowych, zadań domowych, kartkówek, sprawdzianów i innych.
  - 8.** Sprawdziany pisemne:
    - 8.1.** sprawdziany pisemne są obowiązkowe;
    - 8.2.** liczba sprawdzianów pisemnych może być różna w poszczególnych semestrach, jednak nie mniejsza niż jeden sprawdzian w semestrze;
    - 8.3.** uczeń zna szczegółowy zakres materiału (typy zadań) objętego sprawdzianem, przy czym sprawdzian ten musi być zapowiedziany tydzień wcześniej i jego termin ma być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
    - 8.4.** uczeń nieobecny na sprawdzianie (jeżeli nieobecność jest nieusprawiedliwiona) pisze go na następnej lekcji bez uprzedzenia;
    - 8.5.** uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym, ma prawo do pisania sprawdzianu w terminie dodatkowym, uzgodnionym z nauczycielem, przy czym jest to jedyny termin;
    - 8.6.** uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu w terminie dodatkowym, uzgodnionym z nauczycielem (w ciągu jednego tygodnia od momentu otrzymania oceny niedostatecznej);
    - 8.7.** udział w sprawdzianie dodatkowym jest dobrowolny, uczeń może pisać sprawdzian dodatkowy tylko raz;
    - 8.8.** sprawdzian dodatkowy, poprawkowy musi odbyć się w terminie nie dłuższym niż jeden tydzień od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac, w wyjątkowych sytuacjach (choroba ucznia, trudności w opanowaniu materiału itp.) termin ten może ulec wydłużeniu (po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem);
    - 8.9.** ocena pozytywna ze sprawdzianu dodatkowego, poprawkowego zostaje wpisana w dzienniku obok oceny pierwotnej (niedostatecznej);
    - 8.10.** stopień trudności i punktacja sprawdzianu dodatkowego są takie same, jak sprawdzianu pierwotnego.
  - 9.** Krótkie sprawdziany pisemne (kartkówki):
    - 9.1.** kartkówka może objąć swym zakresem maksymalnie trzy ostatnie lekcje z danego przedmiotu;
    - 9.2.** kartkówka może trwać do 15 minut;
    - 9.3.** jeżeli w danym dniu uczniowie pisali zapowiedziany wcześniej sprawdzian, mogą w tym dniu pisać jeszcze kartkówkę oraz mogą być pytani na każdym przedmiocie;
    - 9.4.** uczeń, który jest nieobecny podczas pisania kartkówki przez klasę, pisze ją na następnej lekcji bez uprzedzenia, jeżeli jego nieobecność obejmowała więcej niż jedną lekcję z tego przedmiotu, bądź była dłuższa niż trzy dni i była usprawiedliwiona – pisze kartkówkę w terminie dodatkowym ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu;

**9.5.** nauczyciele sprawdzając prace pisemne powinni poprawiać błędy ortograficzne, ale nie biorą ich pod uwagę wystawiając ocenę (wyjątek stanowią prace na języku polskim).

#### **10. Wypowiedź ustna:**

- 10.1.** wypowiedź ustna jest prezentacją wiedzy i umiejętności, przy czym oba te kryteria ocenia się w sposób ustalony odrębnie dla każdego działu (przedmiotu), grupy przedmiotów;
- 10.2.** przy ocenie wypowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej logiczność, spójność oraz sposób prezentacji (swobodę wypowiedzi, płynność, elastyczność w poruszaniu się po materiale itp.) – wg zasad ustalonych dla poszczególnych przedmiotów;
- 10.3.** uczeń ma prawo co najmniej raz w miesiącu zaprezentować swoją wiedzę i umiejętności w formie wypowiedzi;
- 10.4.** odmowa wypowiedzi ustnej powoduje postawienie uczniowi oceny niedostatecznej.

#### **11. Prace domowe:**

- 11.1.** uczeń ma obowiązek wykonania zadanych przez nauczyciela prac domowych;
- 11.2.** za brak pracy domowej lub zeszytu przedmiotowego (zeszytu do ćwiczeń, w którym ta praca się znajduje) uczeń otrzymuje 1/3 oceny niedostatecznej (brak trzech prac powoduje wstawienie do dziennika oceny niedostatecznej);
- 11.3.** za brak obszernej pracy domowej, której termin został wcześniej ustalony, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, uczeń ma możliwość poprawienia tej oceny, jeżeli odda tę pracę na następnej lekcji (ocena pozytywna zostanie wpisana w dzienniku obok oceny niedostatecznej).

#### **12. Postawa w czasie zajęć:**

- 12.1.** postawa ucznia w czasie zajęć jest oceniana (różne formy aktywności określone w zasadach szczegółowych dla poszczególnych przedmiotów);
- 12.2.** jeżeli uczeń nie jest aktywny w czasie zajęć (nie zgłasza się, nie bierze udziału w dyskusji itp.) nie może za to otrzymać oceny niedostatecznej.

### **§ 48**

#### ***Klasyfikacja śródroczna i roczna***

**1.** Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

**1.1.** W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego nauczanie integracyjne.

**2.** Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen śródrocznych klasyfikacyjnych oraz śródrocznych ocen zachowania. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.

**2.1** Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne

są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 4 i 10.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 10.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 51 ust.15.1.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 5, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 50 pkt 6.
7. Uczniowie klas drugich mają obowiązek realizacji projektu edukacyjnego:
  - 7.1. informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum;
  - 7.2. w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
  - 7.3. w przypadkach, o których mowa w pkt. 7.2., na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Uczeń kończy gimnazjum:
  - 8.1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 8.2. przystąpił do egzaminu gimnazjalnego z zastrzeżeniem §51 ust.15.1., §53 ust.11. i 12.
  - 8.3. uczestniczył w projekcie edukacyjnym i otrzymał zaliczenie z jego realizacji z zastrzeżeniem §48 ust.7.2.
9. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Prymusem szkoły jest uczeń, który ma średnią ocen 5,00 i więcej oraz zachowanie wzorowe.
  - 9.1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 8, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  - 9.2. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

10. Ocena śródroczna (roczna) jest efektem systematycznej pracy w ciągu całego semestru (roku). Nie przewiduje się na koniec zdawania, zaliczania materiału programowego, sprawdzianu końcowego. Ocena nie jest średnią ocen bieżących.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. 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 przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - 12.1 W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Sprawdzenie, o którym mowa w pkt. 12, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 11. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 49 pkt 1.
15. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w pkt. 12, sporządza się protokół zawierający informacje: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności; imię i nazwisko ucznia; zadania sprawdzające; ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 12, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, nauczane w gimnazjum w ramach zajęć pozalekcyjnych wpisywane są na świadectwie szkolnym jako zajęcia nadobowiązkowe. Z zajęć tych wpisywana jest ocena zgodnie z wpisem w dzienniku zajęć.
  - 17.1 W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nie wolno stosować plusów i minusów.

19. Ocena wystawiona zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

## § 49

### *Egzamin klasyfikacyjny*

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na prośbę ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 4.1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 4.2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4.2. nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, który to egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), a skład komisji ustala Dyrektor Szkoły i zatwierdza Rada Pedagogiczna.
  - 7.1 Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1, 2 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  - 7.2 Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4.1, 4.2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
    - 7.3 Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - 7.4 nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
    - 7.5 Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4.1, 4.2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.



8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający informacje: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu klasyfikacyjnego; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 50

### *Egzamin poprawkowy*

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin i skład komisji egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 3.1 Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający informacje: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu poprawkowego; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ucznia.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 6.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Przepisy § 48 pkt. 10 – 15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 51

### *Ocena zachowania Postanowienia ogólne:*

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 1.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 1.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 1.7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
  - 2.1. wzorowe;
  - 2.2. bardzo dobre;
  - 2.3. dobre;
  - 2.4. poprawne;
  - 2.5. nieodpowiednie;
  - 2.6. naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o warunkach realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

5. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje **200 pkt.**, które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu semestru (roku) może zwiększać lub tracić.
6. Na początku II semestru uczeń otrzymuje dodatkowe punkty za ocenę śródroczną z I semestru: 20 punktów za wzorowe, 10 punktów za bardzo dobre.
7. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania jako **zachowania pozytywne**. Zdobywanie przez uczniów punktów dodatnich powinno motywować ich do pozytywnych zachowań.
8. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania jako **zachowania negatywne**. Uzyskiwanie punktów ujemnych powinno motywować do pracy nad sobą i unikania negatywnych zachowań.
9. W dzienniku lekcyjnym jest umieszczony zeszyt uwag, do którego nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia o zachowaniu ucznia, w przypadku korzystania szkoły z dziennika elektronicznego spostrzeżenia na temat ucznia są zapisywane tylko w systemie dziennika elektronicznego – w którym istnieje możliwość bieżącego kontrolowania ich stanu przez rodziców ucznia.
10. W szczególnych przypadkach nieobjętych tabelami wychowawca może przyznać lub ująć punkty, dokonując odpowiedniego wpisu do zeszytu uwag i informując o tym zespół klasowy.
11. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię Rady Pedagogicznej, innych pracowników szkoły oraz uczniów, którzy mają prawo wyrazić własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów.
12. O proponowanej ocenie zachowania uczeń i jego rodzice winni być poinformowani najpóźniej na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną (zaleca się pisemne potwierdzenie przyjęcia przez rodziców informacji o ocenie nagannej).
13. Wychowawca klasy ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) przedstawić w formie ustnej uzasadnienie tej oceny.
14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności z wszystkich zajęć edukacyjnych nie otrzymuje oceny zachowania. Uczeń nieklasyfikowany z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych otrzymuje najniższą ocenę z zachowania.
15. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  - 15.1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Uczeń często uchybiający regulaminowi szkolnemu i ustalonym normom zachowania podlega następującym karom:
  - 16.1. wychowawca upomina ucznia na forum klasy oraz informuje rodziców (opiekunów prawnych);

- 16.2.** po trzech upomnieniach wychowawcy Dyrektor udziela uczniowi nagany w obecności wychowawcy i rodziców/opiekunów prawnych;
- 16.3.** po dwóch takich naganach uczniów podlega karom wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 17.** Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi) co najmniej 50 punktów ujemnych lub nie cechuje go wysoka kultura osobista.
- 18.** Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi) co najmniej 100 punktów ujemnych.
- 19.** Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 20.
- 20.** Uczniowie lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 21.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 22.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający informację o składzie komisji, terminie posiedzenia komisji, wyniku głosowania, ustalonej ocenie zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 23.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

## § 52

### *Kryteria ocen zachowania*

<b>ZACHOWANIA POZYTYWNE</b>	<b>PUNKTACJA</b>
Udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ szkolnych</li> <li>➤ międzyszkolnych</li> <li>➤ zajęcie znaczącego miejsca w konkursie</li> <li>➤ finalista lub laureat wojewódzkiego konkursu przedmiotowego</li> </ul>	10-20 30-50 50 100
Działalność w kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych	10-50
Udział w obowiązkowym projekcie edukacyjnym, pod kierunkiem nauczyciela, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wykonanie planu – przydziału zadań;</li> <li>➤ ilość zgromadzonych materiałów;</li> <li>➤ korzystanie z różnych źródeł informacji;</li> <li>➤ zaangażowanie członków grupy – indywidualny wkład pracy w grupie;</li> <li>➤ estetyka wykonania pracy;</li> <li>➤ terminowość wykonania poszczególnych etapów (konsultacji);</li> <li>➤ sprawozdanie z przebiegu realizacji projektu;</li> <li>➤ sposób prezentacji projektu.</li> </ul>	0 – 10 0 – 10 0 – 10 0 – 10 0 – 10 0 – 10 0 – 10 0 – 10
Efektywna pomoc koleżeńska w nauce (udokumentowana)	20-50

Wzorowa frekwencja (przyznawane raz na semestr):	
➤ 100 %	100
➤ jeden dzień nieobecności	50
Praca na rzecz klasy (każda praca punktowana jest oddzielnie) np.:	
➤ efektywne pełnienie funkcji w Radzie Klasowej,	
➤ wykonanie gazetki, podlewanie kwiatów, prace porządkowe itp.	5-30
➤ Wzbogacanie wyposażenia pracowni (przyniesienie kwiatka, gąbki, wykonanie planszy itp., ryza papieru ksero)	
Praca na rzecz szkoły (każda praca punktowana jest oddzielnie):	
➤ efektywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim,	
➤ praca w gazetce szkolnej, praca w bibliotece, prace porządkowe, akademie, imprezy itp.	10-100
Praca na rzecz środowiska lub udział w działaniach charytatywnych (każda praca punktowana jest oddzielnie)	10-50
Zbiórka:	
➤ makulatury (za każdy kg),	3
➤ puszek (za każde 5),	1
➤ baterii (za 2 szt.),	1
➤ nakrętki (za każde 5 szt.)	1
Do dyspozycji wychowawcy klasy	5-50
<b>ZACHOWANIA NEGATYWNE</b>	<b>PUNKTACJA</b>
Przeszkadzanie na lekcji (każdorazowo) m.in. posiadanie włączonego urządzenia typu: telefon komórkowy, odtwarzacz dźwiękowy, dyktafon itp.	5-10
Niewłaściwe zachowanie na korytarzu, wycieczce, świetlicy, bibliotece, opuszczanie terenu szkoły	10-20
Niewłaściwa postawa wobec pracowników szkoły lub rówieśników (arogancja, bezczelność, wulgarne słownictwo itp.)	10-50
Niewłaściwy strój, fryzura, wyzywający makijaż (raz na cały dzień)	10
Farbowane włosy (wpisywane raz w semestrze)	50
Brak obuwia zmiennego (raz na cały dzień)	5
Notoryczne spóźnianie się (wpisywane raz w miesiącu gdy liczba spóźnień jest większa od 5)	30
Nieusprawiedliwione nieobecności (każda godzina)	5
Niewykonanie zobowiązań	5-50
Lekceważenie poleceń nauczyciela	10
Obojętność na niewłaściwe zachowania innych	10-20
Palenie papierosów lub spożywanie alkoholu lub stosowanie środków odurzających lub rozprowadzanie ich (za każde osobno)	20-80
Niszczenie rzeczy cudzych lub szkolnych	20-50
Nagana wychowawcy na forum klasy:	
➤ pierwsza,	20
➤ druga	50
Nagana dyrektora szkoły	100
Wchodzenie w konflikt z prawem np.: kradzież, fałszowanie dokumentów itp.	100

Ustala się następującą punktację ocen zachowania:

300 i więcej	– wzorowe;
299 – 250	– bardzo dobre;
249 – 200	– dobre;
199 – 150	– poprawne;
149 – 1	– nieodpowiednie;
0 i mniej	– naganne (liczba ujemna)

### § 53

#### *Ocenianie zewnętrzne*

1. W trzeciej klasie gimnazjum Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin gimnazjalny obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - 1.1. w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 1.2. w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 1.3. w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.  
*Obowiązuje od 1.09.2011*
2. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
  - 2.1. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły;
  - 2.2. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;
  - 2.3. Każda część egzaminu gimnazjalnego przeprowadzana jest innego dnia. Część pierwsza i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut, a część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut;
  - 2.4. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w pkt. 1, dla poziomu III.0.;
  - 2.5. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem pkt. 3. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w pkt. 1 dla poziomu III.1.;
  - 2.6. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w pkt. 2.5;
  - 2.7. Dla uczniów z dysfunkcjami czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być wydłużony, nie więcej jednak niż:
    - 2.7.1. 60 minut – w przypadku części pierwszej i części drugiej egzaminu gimnazjalnego;
    - 2.7.2. 45 minut – w przypadku części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
3. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o której mowa w pkt. 2.5.

4. Uczniowie, o których mowa w pkt. 3, mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o której mowa w pkt. 2.5.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają Dyrektorowi Szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.
6. W deklaracji, o której mowa w pkt. 5, podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 2.6.
7. Deklarację, o której mowa w pkt. 5, składa się nie później niż do 20 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny.
8. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin gimnazjalny.
9. Opinię, o której mowa w pkt. 6, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu (odpowiednio) laureata.
11. Zwolnienie ucznia z części egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w pkt. 10, jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem pkt. 11.
14. Uczeń, który przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę przystępuje ponownie do egzaminu gimnazjalnego.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku

przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wnioski w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

16. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
17. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
18. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w pkt. 11, do dnia 31 sierpnia danego roku.
19. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
  - 19.1. języka polskiego;
  - 19.2. historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 19.3. matematyki;
  - 19.4. przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 19.5. języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
  - 19.6. języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku, gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
20. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali centylowej ustala Komisja Centralna na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.
21. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów gimnazjalnych regulują odrębne przepisy.

## **§ 54**

1. Wnioski wynikające z oceniania muszą być uwzględnione przy planowaniu następnych etapów nauczania. Ewaluacja WO jest dokonywana po zakończeniu każdego roku szkolnego.
2. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga Dyrektor. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## ***Rozdział 7*** ***Nauczyciele i inni pracownicy szkoły***

### **§ 55**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.



2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.

## § 56

1. Aby wykonać zadania określone w § 55 nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1.1. Realizować w toku zajęć dydaktycznych obowiązujące programy nauczania.
  - 1.2. Współuczestniczyć w tworzeniu szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników poprzez następujące działania:
    - 1.2.1. wybranie spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego odpowiednich programów i podręczników dla klas pierwszych z każdego przedmiotu (tylko jeden zestaw podręczników i jeden program nauczania z danego przedmiotu), które będą obowiązywać bez zmian co najmniej przez trzy lata szkolne – w celu zachowania ciągłości trzyletniego cyklu edukacyjnego w gimnazjum;
    - 1.2.2. uwzględnienie możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również przystosowania dydaktycznego i językowego oraz wysokiej jakości podręcznika umożliwiającej korzystanie z niego przez wiele lat.
  - 1.3. przedstawienie powyższych programów i podręczników Radzie Pedagogicznej do ustalenia w drodze uchwały.
  - 1.4. Uczestniczyć w planowaniu projektu edukacyjnego, sprawowaniu opieki nad zespołem uczniów podczas jego realizacji.
  - 1.5. Dbać o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny oraz o doskonalenie posiadanej bazy dydaktycznej.
  - 1.6. Doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej.
  - 1.7. Wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania.
  - 1.8. Przestrzegać zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzegać przepisów dotyczących realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów.
  - 1.9. Sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów oraz bezstronnie i obiektywnie ich oceniać.
  - 1.10. Udzielać pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów.

- 1.11. Nauczyciel danego przedmiotu na jeden miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną jest zobowiązany do powiadomienia wychowawcy klasy i zaznaczenia ołówkiem w dzienniku o zagrożeniu ucznia ocenami niedostatecznymi lub nieuzyskaniu promocji.
  - 1.12. Brać czynny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizować jej uchwały.
  - 1.13. Prowadzić dokumentację szkolną (arkusze ocen, dziennik lekcyjny), czuwać nad prawidłowym jej wypełnianiem przez innych nauczycieli.
  - 1.14. Wypisywać świadectwa szkolne.
  - 1.15. Sporządzać zestawy statystyczne dotyczące klasy oraz inne zestawienia i wykazy według potrzeb dyrekcji szkoły.
  - 1.16. Wykonywać zarządzenia, polecenia i wytyczne organów administracji szkolnej i bezpośrednich przełożonych.
  - 1.17. Nauczyciel jest zobowiązany do ścisłego przestrzegania godzin pracy, zastępstw wynikających z ustalonego przez Dyrektora Szkoły podziału godzin i przydziału czynności.
  - 1.18. Każdy nauczyciel ma prawo zgłosić wniosek o skreślenie ucznia z listy. Konieczne jest przedstawienie szczegółowej dokumentacji potwierdzającej zasadność wniosku.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- 2.1. Życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
  - 2.2. Udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i natychmiastowe zawiadomienie o wypadku lekarza, pielęgniarki szkolnej, Dyrektora Szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny oraz Społecznego Inspektora Pracy.

## § 57

1. Nauczyciele szkoły mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - 3.1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania.
  - 3.2. Korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
  - 3.3. Uzgadnianie decyzji w sprawie programu nauczania.
  - 3.4. Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
  - 3.5. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
  - 3.6. Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia.
  - 3.7. Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### **3.8. Przygotowanie promocji i rozwoju szkoły.**

#### **§ 58**

- 1.** Oddział powierza się szczególnej opiece nauczyciela zwanego wychowawcą.
- 2.** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a szczególnie:
  - 2.1.** Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
  - 2.2.** Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
  - 2.3.** 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:
  - 3.1.** Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
  - 3.2.** Informuje uczniów na początku każdego roku szkolnego:
    - 3.2.1.** o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
    - 3.2.2.** o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
    - 3.2.3.** o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
  - 3.3.** Informuje uczniów na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
    - 3.3.1.** Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego zawarte są w dokumencie Szczegółowe warunki projektu edukacyjnego Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego w Tychach.
  - 3.4.** Planuje i organizuje współdziałanie z uczniami i ich rodzicami poprzez różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski.
  - 3.5.** Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
  - 3.6.** Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z trudnościami i niepowodzeniami).
- 4.** Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji. Pomoc ta może obejmować zasięganie opinii i konsultacje oraz uwzględnianie przeprowadzonych badań.
- 5.** Wychowawca wpisuje uczniowi na świadectwie ukończenia gimnazjum informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego.

#### **§ 59**

- 1.** Współpraca wychowawców, nauczycieli i rodziców polega na:

- 1.1. Organizowaniu okresowych spotkań wychowawców z rodzicami wg planu pracy szkoły (nie rzadziej niż 3 razy w roku oraz w razie potrzeb).
- 1.2. Przedstawianiu rodzicom uczniów klas pierwszych regulaminu oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminów sprawdzających na pierwszym spotkaniu klasowym oraz przypomnieniu go w klasach starszych we wrześniu.
- 1.3. Przekazaniu rodzicom na początku każdego roku szkolnego informacji:
  - 1.3.1. o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
  - 1.3.2. o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
  - 1.3.3. o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 1.4. Poinformowaniu rodziców na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, o warunkach jego realizacji.
- 1.5. Określeniu terminu, kiedy rodzice będą mogli uzyskać indywidualne informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce. W razie nieobecności wychowawcy informacji powinien udzielić nauczyciel uczący w danej klasie.
- 1.6. Poinformowaniu rodziców o przewidywanych ocenach na koniec I semestru i koniec roku szkolnego.
  - 1.6.1. Z przewidywanymi ocenami śródrocznymi zapoznaje się rodziców na zebraniu (wywiadówce) na miesiąc przed końcem semestru/roku szkolnego.
  - 1.6.2. Jeżeli rodzice są nieobecni na zebraniu, w ciągu tygodnia powinni zgłosić się do wychowawcy i zapoznać z przewidywanymi ocenami.
- 1.7. Angażowanie rodziców w organizowane przez uczniów imprezy i wycieczki klasowe.
- 1.8. Przekazywaniu opinii i uwag rodziców na temat pracy nauczycieli i szkoły Dyrektorowi Szkoły.
2. Formy działania wychowawcy z uczniami i ich rodzicami nie mogą być sprzeczne z prawami ucznia.

## ***Rozdział 8*** ***Pedagog szkolny***

### **§ 60**

1. Pedagog szkolny jest organizatorem i koordynatorem większości działań wychowawczych szkoły, a w niektórych wypadkach ich bezpośrednim wykonawcą.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 2.1. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
  - 2.2. Współdziałanie w planowaniu pracy wychowawczej w szkole.
  - 2.3. Profilaktyka wychowawcza.

- 2.4. Praca korekcyjno-wychowawcza.
  - 2.5. Indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna.
  - 2.6. Ewidencjonowanie uczniów z rodzin patologicznych oraz uczniów trudnych.
  - 2.7. Wywiady środowiskowe w domach rodzinnych uczniów trudnych, ze środowisk zaniedbanych, zagrożonych społecznie.
  - 2.8. Pedagogizacja rodziców.
  - 2.9. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
  - 2.10. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia m.in. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia; udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom; prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej; koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę; realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Dyrektor w zależności od potrzeb szkoły, w uzgodnieniu z pedagogiem, może zmienić organizację pracy pedagoga.

## ***Rozdział 9*** ***Rekrutacja***

### **§ 61**

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego przyjmowani są uczniowie:
  - 1.1. Z urzędu – absolwenci sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkali w obwodzie Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego.
  - 1.2. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – absolwenci sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkali poza obwodem Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego, jeżeli gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami.
  - 1.3. Do oddziałów integracyjnych – na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego do kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego Dyrektor Szkoły:
  - 3.1. powołuje komisję rekrutacyjną,
  - 3.2. wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
  - 3.3. podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do szkoły i wykaz wymaganych dokumentów,

- 3.4.** rozpatruje odwołania rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej,
- 3.5.** wyznacza termin postępowania uzupełniającego w porozumieniu z prezydentem miasta.
- 4.** O przyjęciu do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia uczniów zamieszkałych w obwodzie gimnazjum, którzy są przyjmowani z urzędu.
- 5.** Jeżeli przyjęcie uczniów zamieszkałych w obwodzie gimnazjum wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 6.** O przyjęciu do klasy integracyjnej decyzję podejmuje komisja rekrutacyjna, biorąc pod uwagę możliwości placówki, bariery architektoniczne, specyfikę dysfunkcji ucznia, oczekiwania i potrzeby środowiska lokalnego. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów klas integracyjnych określa szczegółowo § 36 statutu.
- 7.** Termin postępowania rekrutacyjnego określa postanowienie Śląskiego Kuratora Oświaty. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
- 8.** Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce (dotyczy dzieci spoza obwodu).
- 9.** Wypełniony wniosek składa się we wskazanym terminie do Dyrektora Szkoły pierwszego wyboru. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.
- 10.** Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
  - 10.1.** zarejestrowanie kandydata w systemie elektronicznego naboru,
  - 10.2.** postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez komisję rekrutacyjną,
  - 10.3.** podanie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły,
  - 10.4.** postępowanie odwoławcze,
  - 10.5.** postępowanie uzupełniające w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.
- 11.** Procedura odwoławcza
  - 11.1.** W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
  - 11.2.** Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

- 11.3.** Rodzic kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
- 11.4.** Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
- 11.5.** Rodzic kandydata na rozstrzygnięcie Dyrektora może wnieść skargę do sądu administracyjnego.
- 12.** Kryteria rekrutacji dla kandydatów spoza obwodu:
- 12.1.** Laureat lub finalista konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim organizowanych przez Śląskiego Kuratora Oświaty jest przyjmowany w pierwszej kolejności – **150** pkt,
- 12.2.** Średnia ocen ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej - liczba punktów = średnia ocen x 10 (maksymalnie **60** pkt)
- 12.3.** Wyniki sprawdzianu OKE: 1% = 0,2 pkt, liczba punktów = ...% x 0,2 pkt + ...% x 0,2 pkt + ...% x 0,2 pkt (maksymalnie **60** pkt)
- 12.4.** Ocena z zachowania – maksymalnie **10** pkt
- wzorowe - **10** pkt
  - bardzo dobre - **8** pkt
  - dobre - **4** pkt
  - poprawne - **0** pkt
- 12.5.** Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do szkoły / zespołu szkół / innej szkoły zlokalizowanej w tym samym budynku - **6** pkt
- 12.6.** Kandydat, który jest absolwentem szkoły w zespole / innej szkoły zlokalizowanej w tym samym budynku - **4** pkt.
- 13.** Komisja rekrutacyjna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego ustala listę uczniów przyjętych według uzyskanych wyników od najwyższego do najniższego. W przypadku równej liczby punktów o przyjęciu decyduje w kolejności: wyższa średnia wszystkich ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, następnie wyższy wynik sprawdzianu, następnie wyższa ocena z zachowania.

## ***Rozdział 10*** ***Uczniowie szkoły***

### **§ 62** ***Prawa ucznia***

- 1.** Uczeń ma prawo:
- 1.1.** Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości gimnazjum; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.

- 1.2. Mówić, co myśli i czuje, pamiętając o tym, by nie obrazić innych, wiedzieć, czego będzie się uczyć, po co, w jaki sposób i jakie wymagania będzie stawiać nauczyciel.
  - 1.3. Organizować w szkole, w porozumieniu z Dyrektorem, różnego rodzaju zabawy, gry, konkursy, zawody sportowe.
  - 1.4. Podejmować inicjatywy wpływające na ożywienie działalności społeczności uczniowskiej; o podjęciu każdej akcji uczeń zawiadamia Dyrektora Szkoły lub Samorząd Uczniowski.
  - 1.5. Reprezentowania gimnazjum w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
  - 1.6. Otrzymać stopnie z przedmiotów tylko i wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się osobno.
  - 1.7. Znać cele i zadania lekcji.
  - 1.8. Zadawać pytania nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji.
  - 1.9. Znać zakres zadań przewidzianych do kontroli podczas sprawdzianów.
  - 1.10. Znać na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności oraz ich uzasadnienie, termin podania do wiadomości ucznia oceny z pracy pisemnej wynosi nie więcej niż 10 dni roboczych od daty oddania pracy.
  - 1.11. Do systematycznej oceny w warunkach zapewniających obiektywność.
  - 1.12. Dokonać wyboru kół zainteresowań oraz innych form zajęć pozalekcyjnych w szkole.
  - 1.13. Korzystać poza godzinami lekcyjnymi z urządzeń szkolnych (boisk, pracowni, biblioteki) za zgodą Dyrektora Szkoły i pod opieką nauczyciela.
  - 1.14. Wykorzystać w pełni na wypoczynek przerwy międzylekcyjne: być zwolniony od zadań domowych na okres przerw świątecznych i ferii, być zwolniony z odpytywania wiadomości w pierwszym dniu po zakończeniu ferii.
  - 1.15. Przedstawić wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły lub nauczycielom swoje opinie i wątpliwości oraz uzyskać pomoc, wyjaśnienie lub odpowiedź.
  - 1.16. Korzystać z wszelkich form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła (opieka lekarska, pomoc materialna i inne świadczenia socjalne), także opieki psychologicznej.
  - 1.17. Chronić swe sprawy osobiste: sprawy rodzinne ucznia i przyjaźnie nie mogą być przedmiotem publicznych uwag; nie dotyczy to sytuacji rażąco naruszających normy współżycia społecznego.
  - 1.18. Do honorowania przez nauczycieli usprawiedliwień pisanych przez rodziców lub opiekunów zgodnie z § 63, pkt 1.18.
2. Statut Szkoły określa prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka.

## **§ 63**

### ***Obowiązki i powinności ucznia***

1. Uczeń ma obowiązek:



- 1.1.** Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Gimnazjum.
- 1.2.** Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
- 1.3.** Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę.
- 1.4.** Rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności.
- 1.5.** Udziału w realizacji projektu edukacyjnego.
- 1.6.** Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych.
- 1.7.** Systematycznego uczestniczenia w zajęciach szkolnych.
- 1.8.** Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności.
- 1.9.** Dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
- 1.10.** Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
- 1.11.** Okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
- 1.12.** Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Rodziców lub Rady Samorządu Klasowego i Uczniowskiego.
- 1.13.** Przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
  - 1.13.1.** Okazywania szacunku dorosłym i kolegom.
  - 1.13.2.** Przeciwwstawiania się przejawom brutalności lub demoralizacji.
  - 1.13.3.** Szanowania poglądów i przekonań innych ludzi.
  - 1.13.4.** Poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka.
  - 1.13.5.** Zachowywania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego.
  - 1.13.6.** Naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody.
- 1.14.** Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
  - 1.14.1.** Uczeń – nie pali tytoniu.
  - 1.14.2.** Nie pije alkoholu.
  - 1.14.3.** Nie używa narkotyków i innych środków odurzających.
  - 1.14.4.** Jest czysty i schludny.
- 1.15.** Noszenia schludnego stroju na terenie szkoły.
- 1.16.** Posiadania odświętnego stroju w kolorach czarno/granatowo/białym. (Zalecane dla chłopców: garnitur lub spodnie klasyczne i biała koszula; dla dziewcząt – klasyczna spódnica lub spodnie wizytowe i biała bluzka.) Uczniowie mają obowiązek ubierania go na uroczystości szkolne i egzaminy.

- 1.17.** Troszczyć się o czystość, porządek, estetykę szkoły i jej otoczenia, aktywnie uczestniczyć w ochronie przyrody, wpływać w miarę swoich możliwości na zmniejszenie zagrożeń ekologicznych – zapylenia, zaśmiecenia i niszczenia miejsc, w których się przebywa.
- 1.18.** Usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole według następujących zasad:
- 1.18.1.** Przekazać wychowawcy klasy pisemną prośbę rodziców o usprawiedliwienie nieobecności z uzasadnieniem lub zwolnienie lekarskie z lekcji.
- 1.18.2.** Usprawiedliwienie nieobecności powinno być dostarczone wychowawcy klasy nie później niż tydzień od powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie przedłoży usprawiedliwienia od rodziców lub lekarza w wymaganym terminie, nieobecności pozostaną nieusprawiedliwione.
- 1.18.3.** Jeżeli jest to zwolnienie z jednej lub kilku lekcji, rodzice mają prawo usprawiedliwić nieobecność ucznia pod warunkiem, że poinformowali szkołę o jego nieobecności przed lekcjami w danym dniu.
- 1.18.4.** W przypadku dłuższej nieobecności ucznia wskazane jest usprawiedliwienie nieobecności za okazaniem zaświadczenia lekarskiego.
- 1.19.** Systematycznego i punktualnego przychodzenia na zajęcia.

## § 64

### *Nagrody i wyróżnienia*

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę, reprezentowanie gimnazjum na zewnątrz, pomoc w nauce innym uczniom oraz zachowania stanowiące godny do naśladowania wzór osobowy uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 2.1. Pochwała wychowawcy wobec uczniów danego oddziału.
  - 2.2. Pochwała Dyrektora wobec wszystkich uczniów gimnazjum.
  - 2.3. Dyplom.
  - 2.4. List gratulacyjny dla rodziców.
  - 2.5. Nagroda rzeczowa.
3. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców gimnazjum.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem.
6. Z wnioskiem o nagrodę lub wyróżnienie występuje do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej:
  - 6.1. Wychowawca klasy.
  - 6.2. Opiekunowie organizacji szkolnych działających na terenie szkoły.
  - 6.3. Opiekun ucznia biorącego udział w konkursie lub olimpiadzie.

#### **6.4. Samorząd Uczniowski.**

7. Wnioski o nagrody dla uczniów rozpatruje Rada Pedagogiczna.
8. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, samorządowe i państwowe oraz instytucje, organizacje i kluby według odrębnych zasad.

### **§ 65** ***Kary***

1. Za rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych, łamanie postanowień Statutu, o których mowa w §63 oraz zły wpływ na społeczność szkolną uczeń podlega karze.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 2.1. Wychowawca upomina ucznia na forum klasy oraz informuje rodziców.
  - 2.2. Po dwóch upomnieniach wychowawcy Dyrektor Szkoły udziela uczniowi nagany w obecności wychowawcy i rodziców.
  - 2.3. Po dwóch takich naganach uczeń należący do obwodu szkoły podlega karom, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  - 2.4. Dyrektor Szkoły udziela nagany w zależności od wagi wykroczenia, a nie od liczby wykroczeń. W spornych przypadkach o rodzaju kary decyduje zespół wychowawczy.
  - 2.5. Uczeń, który otrzymał jedną nagana Dyrektora Szkoły w semestrze, nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż poprawna na koniec semestru; dwie nagany Dyrektora Szkoły w semestrze – wyższej oceny niż nieodpowiednia; trzy nagany Dyrektora Szkoły w semestrze – wyższej oceny niż naganna, bez względu na uzyskaną liczbę punktów z zachowania.
3. Tryb i procedurę odwołania określa Statut Szkoły w §66.
4. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum, gdy ten:
  - 4.1. Umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu kolegi.
  - 4.2. Nagminnie wchodzi w kolizję z prawem.
  - 4.3. Z premedytacją demoralizuje innych uczniów.
  - 4.4. Permanentnie narusza postanowienia Statutu gimnazjum, o których mowa w §63.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do ścisłego przestrzegania przepisów zawartych w Statucie szkoły, które dotyczą stosowanych kar.

### **§ 66** ***Rozstrzygnięcie spraw spornych, w których stroną jest uczeń***

1. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:
  - 1.1. Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy.

1.2. Wychowawca przedstawia sprawę pracownikowi szkoły będącemu stroną w konflikcie.

1.3. Wychowawca przedstawia sprawę do Dyrektora lub wicedyrektora.

2. W przypadku, gdy uczeń jest niezadowolony z rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość odwołania się zgodnie z właściwością sprawy.

2. W sprawach spornych lub konfliktowych dotyczących naruszenia Statutu szkoły albo spowodowanych inną przyczyną, np. przekroczenia przepisów prawa – uczeń powinien zachować następujący tryb postępowania:

2.1. Odwołać się do wychowawcy klasy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2.2. Rady Samorządu Uczniowskiego z prośbą o reprezentowanie racji ucznia przed Dyrektorem, Radą Pedagogiczną.

2.3. Odwołać się do Dyrektora Szkoły.

2.4. Odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia.

2.5. Odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka.

2.6. Odwołać się do Komitetu Ochrony Praw Dziecka.

### § 67

1. Od nałożonej kary uczeń ma prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia go o tym fakcie.

2. Odwołanie wnosi na piśmie uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni.

3. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do ponownego, szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.

4. Powtórne odwołanie od wymierzonej kary uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni wnoszą na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

5. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

### § 68

Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani do pokrycia szkód powstałych w wyniku świadomego i celowego działania ucznia.

### § 69

Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## ***Rozdział 11*** ***Bezpieczeństwo uczniów***

### § 70

1. Wychowawcy, nauczyciele i pedagodzy mają obowiązek:

- 1.1. Zgłaszać do zespołu wychowawczego wykrywane w środowisku lokalnym negatywne z wychowawczego punktu widzenia czynniki działające na wychowanków lub mogące taki wpływ wywrzeć.
  - 1.2. Natychmiast reagować w sytuacjach poważnego naruszenia dyscypliny.
  - 1.3. Prowadzić rozmowy profilaktyczno-interwencyjne.
  - 1.4. Natychmiast informować rodziców o poważniejszych przypadkach naruszenia przez ucznia obowiązujących w szkole przepisów.
2. Rodzice i nauczyciele powinni zadbać o właściwą formę spędzania czasu wolnego przez uczniów, proponować im pozytywne formy wypoczynku dostępne w szkole i w mieście.
3. Dyrektor, nauczyciele, opiekunowie pracowni informatycznych i Multimedialnego Centrum Informacji mają obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
4. Rodzice, wychowawcy i pedagog szkolny mają obowiązek reagowania na przejawy u dzieci niedostosowania społecznego (rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami w celu ustalenia wspólnych rozwiązań).
5. Dyrektor Szkoły, wychowawcy oraz pedagog szkolny czuwają nad realizowaniem przez uczniów obowiązku szkolnego (m.in. rozmowy nauczycieli z uczniami i rodzicami – zawiadamianie o sposobach karalności przy niespełnianiu obowiązku szkolnego, zawiadamianie Wydziału Prewencji Policji o nagminnym wagarowaniu uczniów).
6. Wychowawcy i pedagog szkolny powinni prowadzić w różnych formach szkolenia rodziców, pogłębiać ich wiedzę o niedostosowaniu społecznym i uzależnieniach poprzez organizowanie spotkań z przedstawicielami prokuratury, policji, poradni, wyświetlanie tematycznych filmów.
7. Dyrektor ma obowiązek organizowania spotkań szkoleniowych dla nauczycieli, umożliwić udział w kursach pedagogicznych na temat przeciwdziałania agresji i przestępczości.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek przekazywania wychowawcom wykazów uczniów objętych opieką kuratora sądu rodzinnego.
9. Nauczyciele mają obowiązek współpracy z kuratorami sądowymi czuwającymi nad programem resocjalizacji uczniów trudnych (w przypadkach zgłoszenia przez kuratora takiej potrzeby).
10. Wychowawcy powinni przeprowadzać w klasach badania socjometryczne i bazować w pracy wychowawczej na wynikach tych badań (przykładowe badania dostępne u pedagoga szkolnego).
11. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w szkoleniach na temat przemocy i agresji oraz stosować poznane metody i techniki w pracy z uczniami w celu przeciwdziałania tym zjawiskom.
12. Wychowawcy dążą w swej pracy do integracji zespołu klasowego, angażują w życie klasy wszystkich uczniów.
13. Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny i wychowawcy zabiegają o różne formy pomocy materialnej dla uczniów.

14. Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny oraz wychowawcy mają obowiązek niesienia wszechstronnej pomocy dzieciom, które padły ofiarą działań przestępczych.
15. W razie potrzeby pracownicy szkoły i uczniowie mają obowiązek ścisłej współpracy z policją i z sądem dla nieletnich (m.in. powinni zgłaszać sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów i nauczycieli).
16. Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny i Samorząd Uczniowski przeprowadzają w szkole ankiety i wywiady dotyczące przejawów przestępczości lub demoralizacji w celu uzyskania informacji o skali problemu.
17. Wszyscy pracownicy szkoły w sposób zdecydowany reagują na obecność w szkole osób obcych, które swoim podejrzanym zachowaniem stwarzają zagrożenie dla uczniów.
18. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
19. Dyrektor Szkoły, wychowawcy i pedagog szkolny współpracują z władzami miasta oraz innymi instytucjami w organizowaniu różnych form spędzania wolnego czasu przez dzieci, szczególnie z rodzin patologicznych (ferie zimowe i wakacje).
20. Rodzice, wychowawcy i pedagog szkolny poprzez prowadzone działania wychowawcze kształtują u uczniów i ich rodziców świadomość prawną w zakresie ponoszenia konsekwencji wynikających z popełnionych czynów karalnych.
21. Szkoła nie podejmuje odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w przypadku:
  - 21.1. Opuszczenia lekcji i terenu szkoły bez zezwolenia.
  - 21.2. Przebywania w szkole i na boisku szkolnym poza lekcjami i godzinami zajęć dodatkowych.
  - 21.3. W drodze do i ze szkoły.
  - 21.4. Samowolnego oddalenia się od grupy podczas zorganizowanych wyjść poza teren szkoły.

## ***Rozdział 12***

### ***Postanowienia końcowe***

#### **§ 71**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści „Zespół Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego, Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego, 43 – 100 Tychy, al. Bielska 100”, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach podaje się nazwę szkoły umieszczoną na pieczęci urzędowej.

#### **§ 72**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 73**

1. Środki finansowe potrzebne do realizacji zadań dydaktycznych szkoły uchwała Rada Miasta Tychy w ramach dochodów własnych i subwencji oświatowej.
2. Szkoła prowadzi konto środków specjalnych, na którym gromadzone są jej dochody własne.

#### **§ 74**

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna zgodnie z trybem określonym ustawą o systemie oświaty oraz opiniuje Samorząd Uczniowski.
2. Każda aktualizacja statutu skutkuje tekstem ujednoliconym.
3. Dyrektor przesyła Statut do organu nadzorującego i prowadzącego.

#### **§ 75**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.