

# STATUT

## PUBLICZNEGO GIMNAZJUM NR 3

### W TARNOWSKICH GÓRACH



Tekst ujednolicony uwzględniający zmiany  
wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej  
nr **03/15/16**

z dnia **31 sierpnia 2015r .**

Podstawa prawna: ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty  
(tekst jednolity: Dz. U. Nr 67 z 1996 roku, poz. 329 z późn. zm.)

## I. POSTANOWIENIA GÓLNE

### § 1.

1. Publiczne Gimnazjum nr 3 w Tarnowskich Górach, zwane dalej „szkołą” jest placówką publiczną.
2. Siedziba szkoły mieści się w Tarnowskich Górach przy ulicy Zacisza 17.

### § 2.

1. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

### § 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tarnowskie Góry.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Cykl kształcenia w szkole obejmuje 3 lata.

## II. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM:

### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. W szkole stworzone zostały program wychowawczy gimnazjum i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska.
2. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się i czytania ze zrozumieniem;
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie edukacyjnym tj. uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły oraz poświadczenie uzyskanego wyniku w zewnętrznym egzaminie;
  - 3) dochodzenie do rozumienia przekazywanych treści, a nie tylko do ich pamięciowego opanowania;
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych – stanowiących wartość poznawczą samą w sobie – w sposób integralny, prowadzący do rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w przestrzeni kultury europejskiej.
3. W celu właściwego i praktycznego wykorzystywania zdobywanej wiedzy, szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania się do publicznych wystąpień;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - 4) rozwiązywania w twórczy sposób stawianych problemów;
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 6) odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - 7) rozwoju sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań;
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania problemów i konfliktów społecznych.
4. W działalności wychowawczej szkoła wspiera rodziców i zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w niej środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli w oparciu o rzetelną pracę do osiągnięcia wielkich celów życiowych oraz wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca na świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów a także umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów;
- 9) otrzymali pomoc związaną z wyborem dalszego kierunku kształcenia poprzez system wewnątrzszkolnego doradztwa.

#### 5. Regulamin realizacji projektu gimnazjalnego w Publicznym Gimnazjum nr 3 w Tarnowskich Górach

##### **Zasady ogólne**

- 1) Uczniowie gimnazjum mają obowiązek przystąpienia do realizacji projektu gimnazjalnego. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
- 2) Projekt jest realizowany w terminie do zakończenia zajęć dydaktycznych w klasie drugiej. W szczególnych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu, jednak nie dłużej niż do zakończenia zajęć dydaktycznych w I okresie nauki w klasie trzeciej.
- 3) Zakres tematyczny projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania, określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
- 4) Projekty realizowane są w zespołach uczniów, których opiekunem jest wychowawca klasy lub inny nauczyciel.
- 5) Opiekun projektu ma obowiązek współpracować z innymi nauczycielami, jeśli wymaga tego tematyka projektu.
- 6) Czas trwania projektu jest uzależniony od jego problematyki, z zastrzeżeniem pkt. 7., i nie powinien przekraczać 3 miesięcy.
- 7) W szczególnych wypadkach, opiekun projektu może przedłużyć realizację projektu.
- 8) Wychowawca klasy drugiej na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu.
- 9) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji z projektu. Wówczas na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu, wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.

##### **Zadania opiekuna projektu**

- 1) Wybór zakresu tematycznego projektów z uwzględnieniem ewentualnych propozycji uczniów i ustalenie niezbędnej dokumentacji, która będzie wymagana podczas realizacji projektu.
- 2) Zorganizowanie spotkania z uczniami w celu zapoznania i wprowadzenia ich w tematykę projektu.
- 3) Podział uczniów na zespoły projektowe od 2 do 6 uczniów, z zastrzeżeniem, że w zespole mogą być uczniowie różnych klas.

- 4) Ustalenie i omówienie wspólnie z uczniami celu projektu oraz problemu, który porusza projekt i przedstawienie dokumentacji wymaganej podczas realizacji projektu.
- 5) Opracowanie i przedstawienie kryteriów oceny projektu.
- 6) Opieka nad zespołami podczas realizacji projektów, udzielanie wsparcia i konsultacji.
- 7) Bieżące monitorowanie pracy zespołów, dokonanie oceny pracy każdego członka zespołu po zakończeniu projektu.

#### **Zadania uczniów realizujących projekt**

- 1) Wybór tematyki projektu po zapoznaniu się z celami i problematyką przedstawioną przez opiekuna projektu.
- 2) Omówienie i ustalenie zasad współpracy z opiekunem projektu w realizacji projektu oraz podziału zadań w zespole.
- 3) Czynne uczestniczenie w realizacji projektu i wywiązywanie się z podjętych oraz wyznaczonych zadań.
- 4) Publiczna prezentacja projektu po jego zakończeniu w terminie uzgodnionym z opiekunem projektu.

#### **Realizacja projektów**

- 1) Projekty są realizowane na zasadach określonych przez opiekuna oraz po rozpatrzeniu uwag uczniów biorących udział w danym projekcie.
- 2) Dyrektor zapewnia i stwarza warunki do realizacji projektów w ramach posiadanych środków.
- 3) Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkoły do celów związanych z realizacją projektu wyłącznie pod opieką opiekuna lub innych nauczycieli.

#### **Zakończenie projektu i prezentacja**

- 1) Projekt kończy się publiczną prezentacją, której ramy oraz termin winny być określone przez opiekuna projektu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 2) Po zakończeniu projektu edukacyjnego należy dokonać podsumowania pracy uczniów nad całością zadań projektowych.
- 3) Miejsce i termin prezentacji powinny zapewnić możliwie najszerszy udział w niej uczniom, rodzicom oraz zaproszonym gościom.
- 4) Gimnazjum w ramach posiadanych środków zapewnia obsługę techniczną publicznej prezentacji.

#### **Ocena projektu**

- Ocena projektu odnosi się do realizacji całości projektu, poziomu wykonania zadań, inicjatywy uczniów, współdziałania w zespole, sposobu dokumentowania projektu, publicznej prezentacji oraz uwzględnia samoocenę uczniów.
- Ocenie podlega każdy z członków zespołu. Opiekun winien przedstawić każdemu z nich informację zwrotną o jego roli w realizacji projektu.
- Ocena udziału ucznia w projekcie kończy się stwierdzeniem uogólniającym: „uczestniczył/nie uczestniczył w realizacji projektu”.
- Ocenę uogólniającą ustala opiekun projektu.
- Udział w projekcie edukacyjnym ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z ustaleniami w statucie szkoły.
- W przypadku, gdy opiekunem jest inny nauczyciel niż wychowawca, przedkłada on wychowawcy informację o udziale uczniów w projekcie.
- Udział ucznia w realizacji projektu może podlegać bieżącemu ocenianiu z przedmiotu (jeśli projekt lub jego część jest ściśle związana z programem danego przedmiotu).

1. Biorąc pod uwagę prawo rodziców do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami – uwzględniając stopień dojrzałości dziecka, a także wolność jego sumienia i wyznania oraz zapewniając ochronę praw dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją – tworzy się szkolny program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny, który jest odrębnym dokumentem obejmuje w szczególności:
  - 1) wartości wychowawcze ustanowione w celu ich osiągnięcia, przestrzegania i poszanowania przez wszystkich członków społeczności szkoły;
  - 2) treści wychowawcze określone w programach:
    - a) ścieżek edukacyjnych
    - b) przedmiotów nauczania
  - 3) powinności wychowawców klasowych;
  - 4) program działań przeciwstawiających się złu, zagrożeniom i patologii, oraz wykaz form pomocy wychowawczej dla uczniów, którzy znaleźli się w sytuacji zagrożenia;
  - 5) opis rytuału szkolnego, stałych uroczystości i obyczajów szkolnych;
  - 6) zasady współpracy wychowawczej z rodzicami;
  - 7) szkolny system zajęć pozalekcyjnych, formy współpracy z Samorządem Uczniowskim;
  - 8) cele wychowawcze szkolnego Samorządu Uczniowskiego;
  - 9) opis systemu motywacyjnego w wychowaniu; zachowania i aktywność nagradzana i uznawana, zachowania przynoszące wstyd i uszczerbek dla dobrego imienia jednostki szkoły; „kryteria oceniania zachowania uczniów”.
3. Program wychowawczo – profilaktyczny, o którym mowa w ust. 1 uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

### III. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ GIMNAZJUM:

#### § 6.

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, natomiast może być zmienione w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
4. Lekcje religii organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy (oddziału). Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii w szkole powinny być organizowane w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.
5. Dla uczniów nie uczestniczących w zajęciach religii lub etyki organizuje się w tym czasie opiekę lub zajęcia wychowawcze w świetlicy.
6. Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury.
7. Warunki, o których mowa w ust. 6 stwarzane są w toku powszechnie dostępnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

#### § 7.

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Dyrektor szkoły przydziela pracownikom administracji i obsługi zadania w formie „Przydziału obowiązków”.

4. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych bezpośrednią opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Nie jest dopuszczalne pozostawianie w czasie zajęć uczniów bez opieki.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrektor winien zapewnić zastępstwo przedmiotowe, a w przypadku braku takiej możliwości inne zastępstwo.

#### § 8.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole pełnione są dyżury nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Każdy z nauczycieli zobowiązany jest do pełnienia dyżuru w szkole według ustalonego harmonogramu. „Sposób organizacji i przebieg dyżurów nauczycielskich reguluje zarządzenie dyrektora szkoły”.

#### § 9.

1. Podczas zajęć prowadzonych w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę bezpośrednią opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca.
2. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 26 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków komunikacji publicznej opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.
4. Przy wyjeździe (wyjściu) z uczniami poza miejscowość Tarnowskie Góry powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.
5. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
6. Osoby, o których mowa w ust. 2, 3, 4 i 5, a którymi mogą być nauczyciele lub za zgodą dyrektora szkoły rodzice lub opiekunowie uczniów, przyjmują na siebie odpowiedzialność za uczniów, co powinni potwierdzić w stosownym oświadczeniu przed podjęciem tych czynności.
7. Podczas uczestnictwa uczniów w imprezach turystyki kwalifikowanej i innych obowiązują właściwe przepisy bhp.

#### § 10.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Rodzice uczniów mogą bezwzględną większością głosów rodziców danego oddziału wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzył zadania wychowawcy podając uzasadnioną przyczynę wystąpienia z takim wnioskiem.
5. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się ze sprawą i podniesionymi przez wnioskodawców okolicznościami w ciągu 14 dni od złożenia takiego wniosku podejmuje decyzje o doborze lub zmianie wychowawcy, bądź wniosku takiego nie uwzględnia.
6. W przypadku nie uwzględnienia przez dyrektora szkoły wniosku, o którym mowa w ust. 4, rodzice mogą w tej sprawie zwrócić się do Rady Pedagogicznej w celu zbadania działalności dyrektora lub nauczyciela wychowawcy i podjęcia odpowiednich działań statutowych i ustawodawczych.
7. Rada Pedagogiczna winna rozpatrzyć wniosek w ciągu 14 dni od daty jego złożenia.

8. Odmowa bądź negatywne rozpatrzenie przez Radę Pedagogiczną tego wniosku kończy postępowanie w tej sprawie. Niemniej pojawienie się nowych okoliczności (istotnych) nie stoi na przeszkodzie ponownemu złożeniu wniosku o zmianę wychowawcy.

### § 11.

- Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
    - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
    - ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
    - ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
    - ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
    - Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego; tym samym ilość semestrów ustala się na dwa.
    - Skalę ocen ustala się w stopniach :
 

stopień celujący:	6
stopień bardzo dobry:	5
stopień dobry:	4
stopień dostateczny:	3
stopień dopuszczający:	2
stopień niedostateczny:	1
  - przyjmując stosowanie "+" i "-" w ocenach częściowych i śródrocznych.
  - Każdy nauczyciel ma prawo prowadzenia indywidualnej dokumentacji osiągnięć i postępów ucznia.
  - Częstotliwość oceniania ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów
    - minimum pięć ocen w ciągu semestru;
    - dopuszcza się mniejszą ilość ocen w przypadku przedmiotów realizowanych w ciągu jednej godziny tygodniowo.
  - Ocenianiu podlegają odpowiedzi ustne, prace pisemne i praktyczne.
- Okres przechowywania prac ustala się na jeden rok.
- Uczniowie aktywnie uczestniczą w ocenianiu, dokonując samokontroli i samooceny.
  - Obowiązuje zasada systematyczności w ocenianiu udokumentowana zapisami w dzienniku.
  - W arkuszach wymagań edukacyjnych przyjmuje się podział na wymagania podstawowe i ponadpodstawowe.

- Wymagania na poszczególne oceny określa się w sposób procentowy:
- 50% spełnionych wymagań podstawowych to spełnienie wymagań koniecznych (ocena dopuszczająca) 50% P = dop
- spełnienie 75% wymagań podstawowych upoważnia do oceny dostatecznej 75% P = dst
- spełnienie wymagań podstawowych oraz 50% wymagań ponadpodstawowych to spełnienie wymagań rozszerzających (ocena dobra) P+50% PP = db
- spełnienie wymagań podstawowych i 75% wymagań ponadpodstawowych upoważnia do oceny bardzo dobrej (wymagania dopełniające) P+75%PP = bdb

12. Ustala się ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania oraz
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie wymagań rozszerzających oraz
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości na poziomie wymagań podstawowych ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych poziomem wymagań koniecznych a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

13. Rodzice informowani są na bieżąco o osiągnięciach ucznia za pośrednictwem tabeli znajdującej się na ostatniej kartce zeszytu przedmiotowego. Tabela ma nagłówek „Opis osiągnięć i postępów ucznia” i zawiera następujące rubryki: data, ocena, opis oceny, podpis nauczyciela i podpis rodziców. Rubryka „Opis oceny” powinna zawierać:

- informację o rodzaju wykonanej pracy
- zakresie materiału podlegającego ocenie oraz
- stosowny komentarz

14. Każdą ocenę należy uzasadnić, podkreślając „mocne strony ucznia”, pamiętając o wspierającej roli oceniania.



15. Uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej jeden raz w terminie dwutygodniowym od momentu poinformowania ucznia o tej ocenie (mowa o ocenach cząstkowych).  
Z poprawy uczeń może uzyskać maksymalnie ocenę bardzo dobrą. Możliwość poprawy nie dotyczy ocen niedostatecznych otrzymanych za brak przygotowania do lekcji.
16. Ocena niedostateczna śródroczna podlega poprawie. Nauczyciel wraz z uczniem ustalają formę i termin zaliczenia. W przypadku, gdy uczeń nie poprawił oceny niedostatecznej; ocena ta może stanowić podstawę do wystawienia oceny niedostatecznej na koniec roku.
17. Uczeń ma możliwość dwukrotnego nie przygotowania się z języka polskiego, matematyki i wychowania fizycznego w ciągu jednego semestru, z pozostałych przedmiotów – tylko jeden raz. Uczeń nieprzygotowany do zajęć z wychowania fizycznego jest zobowiązany do przebywania pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
18. O ocenach informuje się rodziców podczas zebrań o charakterze ogólnym oraz podczas konsultacji.
19. Ustala się następujący harmonogram zebrań:
- |  |     |    |
|--|-----|----|
| 1. zebranie ogólne informacyjne                    | IX  |    |
| 2. konsultacje                                     | XI  |    |
| 3. konsultacje, informacja o zagrożeniu oceną ndst | XII |    |
| 4. zebranie ogólne - wywiadówka                    | I   |    |
| 5. konsultacje                                     |     | IV |
| 6. konsultacje, informacja o zagrożeniu oceną ndst | V   |    |
- O charakterze spotkań ogólnych decyduje wychowawca klasy.
20. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji informuje się pisemnie rodziców ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną.
21. Na tydzień przed terminem klasyfikacji rocznej zamieszcza się w zeszytach korespondencji z rodzicami informację o przewidywanych ocenach z przedmiotów i ocenie zachowania – dopuszczalne są zapisy w postaci alternatywnej (np. 2/3) [odpowiedzialni – nauczyciele i wychowawca klasy].
22. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji rocznej zamieszcza się w zeszytach przedmiotowych lub korespondencji z rodzicami informację o przewidywanych ocenach z przedmiotów i ocenie zachowania – (odpowiedzialni – nauczyciele i wychowawca klasy).
23. Rodzic lub opiekun prawny ucznia może zgłosić zastrzeżenia Dyrektorowi Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącym i trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 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.
- Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  - Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 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.
8. Wystawiona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym z rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia.
12. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
24. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, z uwzględnieniem następujących zasad:
  - egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed konferencją klasyfikacyjną organizowaną przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami ),
  - egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu lub powołana przez dyrektora szkoły komisja ( dotyczy uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą )
  - egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
  - z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, termin egzaminu, zestaw pytań, wynik egzaminu oraz załącznik w postaci pisemnych odpowiedzi ucznia i zwięzłej informacji o ustnych odpowiedziach ucznia,
25. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeśli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
  - Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę rodzica skierowaną do dyrektora szkoły .Rodzice składają podanie w terminie trzydniowym od momentu poinformowania ucznia przez nauczyciela o przewidywanej ocenie rocznej.
  - W przypadku złożenia przez rodziców ucznia więcej niż jednego podania o egzamin sprawdzający; decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminów sprawdzających podejmuje zespół nauczycieli uczących danego ucznia, rozpatrując wnikliwie sytuację szkolną ucznia i kierując się w głosowaniu zasadą zwykłej większości głosów. Osobą odpowiedzialną za

zorganizowanie spotkania tego zespołu i przeprowadzenie głosowania jest wychowawca danej klasy.

- Egzamin sprawdzający przeprowadza się przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku.
- Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel uczący w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu oraz dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
- Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
- Stopień trudności zagadnień egzaminacyjnych odpowiada kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
- Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający nazwiska osób przeprowadzających egzamin, termin egzaminu, zestaw zagadnień, wynik egzaminu oraz załącznik w postaci pisemnej pracy ucznia, które po egzaminie przechowuje w dokumentacji wychowawca klasy.

26. Rodzic lub opiekun prawny ucznia może zgłosić zastrzeżenia Dyrektorowi Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

1. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały wystawiona niezgodnie z przepisami dotyczącym i trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która wystawi roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzi:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - wychowawca oddziału;
    - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - pedagog;
    - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - przedstawiciel rady rodziców.
  3. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od wystawionej wcześniej oceny.
  4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - termin posiedzenia komisji;
    - imię i nazwisko ucznia;
    - wynik głosowania;
    - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
27. W przypadku nieobecności w szkole co najmniej tygodniowej spowodowanej chorobą, uczeń ma prawo pierwszego dnia po powrocie być nie przygotowanym do zajęć.
28. Ustala się następujący harmonogram badań poziomu opanowania wiadomości i umiejętności:
- a) wewnętrzne:
    - wstępne – na początku etapu kształcenia
  - b) zewnętrzne:
    - egzamin na zakończenie klasy trzeciej gimnazjum.
29. Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych winno uwzględniać specyfikę możliwości tych uczniów:
- a) Uczniowie posiadający opinie z poradni o trudnościach w uczeniu się powinni być oceniani zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii. W zakres oceny powinny wchodzić także takie

elementy, jak: stosunek do przedmiotu, pilność i systematyczność oraz określenie stopnia postępu w uczeniu się danego przedmiotu.

b) Uczniowie wykazujący wybitne zdolności z danego przedmiotu powinni mieć możliwość uczestniczenia w konkursach różnego typu oraz dostęp do zagadnień o podwyższonym stopniu trudności.

30. Dyrektor szkoły, na podstawie wydanej przez lekarza opinii, może :

- zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
- zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.

31. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o załączony regulamin, uwzględniając opinię nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub innych nagannych zachowań w okresie pomiędzy konferencją klasyfikacyjną a zakończeniem roku(semestru) dopuszcza się obniżenie oceny zachowania.

### 32. Regulamin oceniania zachowania ucznia

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

1. Frekwencja

- |   |        |
|---|--------|
| – Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i ma nie więcej niż 5 spóźnień: | 5 pkt  |
| – Uczeń ma spóźnienia (do 10), nie posiada nieobecności nieusprawiedliwionych:    | 4 pkt  |
| – Łączna ilość godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień nie przekracza liczby 10:  | 3 pkt  |
| – Łączna ilość godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień nie przekracza liczby 15:  | 2 pkt  |
| – Łączna ilość godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień nie przekracza liczby 20:  | 1 pkt  |
| – Łączna ilość godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień przekracza liczbę 20:      | 0 pkt  |
| – Za każde kolejne 5 godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień uczeń otrzymuje:     | -1 pkt |

2. Stosunek do nauki i obowiązków szkolnych.

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

- |                     |       |
|---------------------|-------|
| 1. maksymalne:      | 3 pkt |
| 2. dość wysokie:    | 2 pkt |
| 3. przeciętne:      | 1 pkt |
| 4. niezadowolające: | 0 pkt |

W przypadku nie wywiązania się przez ucznia z obowiązku oddania wypożyczonych książek do biblioteki szkolnej obniża się uzyskaną przez ucznia ilość punktów o 1 punkt. Jeśli uczeń nie wywiązuje się z obowiązku uczestniczenia w zajęciach dodatkowych typu wyrównawczego lub korekcyjno – kompensacyjnego; otrzymuje ilość punktów zmniejszoną o 1 w stosunku do uzyskanej liczby punktów.

2. Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły

1. Reprezentowanie szkoły lub klasy w konkursach i zawodach

W zależności od wkładu pracy ucznia: 0 – 3 pkt

2. Aktywność społeczna

- |  |       |
|--|-------|
| – Uczeń sam chętnie podejmuje się wykonania różnorodnych prac i zadań na rzecz klasy i szkoły(udział w akademiach, apelach, pracach porządkowych, sprawowanie opieki nad pracownią, itp.): | 3 pkt |
| – Uczeń wykonuje terminowo i solidnie powierzone mu zadania:   | 2 pkt |
| – Zdarza się, że uczeń nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań:   | 1 pkt |
| – Uczeń nie wykonuje powierzonych zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań:  | 0 pkt |

- Kultura osobista

Ocenia się:

1. Wygląd zewnętrzny(ubiór, fryzura, itp.)
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
3. Okazywanie szacunku innym osobom;
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej;
5. Przeciwwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

- |   |           |         |
|---|-----------|---------|
| 1. Brak zastrzeżeń:   |           | 5 pkt   |
| 2. Drobne uchybienia:   | 3 – 4 pkt |         |
| 3. Poważne uchybienia:  | 0 – 2 pkt |         |
| • Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.  |           |         |
| 1. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią  |           |         |
| – Brak zastrzeżeń:  | 2 pkt     |         |
| – Drobne uchybienia:  | 1 pkt     |         |
| – Poważne uchybienia:   | 0 pkt     |         |
| (w tym samowolne wyjście ze szkoły – opuszczenie lekcji)  |           |         |
| 1. Postawa wobec nałogów i uzależnień:  |           |         |
| -Nie zauważono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień:   |           | 3 pkt   |
| -Zauważono, że uczeń przebywa w towarzystwie uczniów palących<br>(w zależności od częstotliwości obserwowanych zdarzeń) |           | 1-2 pkt |
| -Zauważono, że uczeń pali papierosy lub zdarzyło się, że był pod wpływem alkoholu bądź<br>przyjmował narkotyki:         |           | 0 pkt   |

Skala przeliczenia punktów na oceny:

<b>wzorowa:</b>	23 – 24 pkt
<b>bardzo dobra:</b>	20 – 22 pkt
<b>dobra:</b>	17 – 19 pkt
<b>poprawna:</b>	12 – 16 pkt
<b>nieodpowiednia:</b>	4 – 11 pkt
<b>naganna:</b>	0 – 3 pkt

#### **V. - dotyczy ucznia obowiązującego brać udział w realizacji projektu gimnazjalnego.**

- |  |       |
|--|-------|
| - czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, brał aktywny udział w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach realizacji projektu  | 5 pkt |
| -pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu, wspomagając członków zespołu   | 4 pkt |
| - prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu   | 3 pkt |
| - wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu, lecz zdarzało mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnienia lub konfliktów w zespole   | 2 pkt |
| -często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu lub odmawiał współpracy, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu | 1 pkt |
| - nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu   | 0 pkt |

Skala przeliczenia punktów na oceny (dla ucznia objętego pkt V.):

<b>wzorowa:</b>	28 – 29 pkt
<b>bardzo dobra:</b>	24 – 27 pkt
<b>dobra:</b>	20 – 23 pkt
<b>poprawna:</b>	15 – 19 pkt
<b>nieodpowiednia:</b>	5 – 14 pkt
<b>naganna:</b>	0 – 4 pkt

#### § 12.

1. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
2. W szkole przyjmuje się wzory świadectw:
  - a) promocyjnych
  - b) promocyjnych z wyróżnieniem
  - c) ukończenia szkoły
  - d) ukończenia szkoły z wyróżnieniem

3. Uczeń spełniający określone kryteria (wymagania) otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
4. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania świadectw z wyróżnieniem:
  - a) średnia ocen 4, 75 i więcej
  - b) zachowanie bardzo dobre.
5. Świadectwo ukończenia szkoły jest dokumentem państwowym określonym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Uczeń objęty zewnętrznym egzaminem otrzymuje poświadczenie uzyskanego wyniku.

### § 13.

1. Uczeń, który po rocznym uczęszczaniu do szkoły i ukończeniu 15 roku życia nie rokuje jej ukończenia w normalnym trybie może zostać przekazany do oddziału przysposabiającego do pracy w innej placówce.
2. Przekazanie ucznia do w/w oddziału następuje uchwałą Rady Pedagogicznej po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), z uwzględnieniem opinii lekarskiej oraz opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### § 14.

- Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - z niepełnosprawności,
  - z niedostosowania społecznego,
  - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - ze szczególnych uzdolnień,
  - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - z zaburzeń komunikacji językowej,
  - z choroby przewlekłej,
  - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - z niepowodzeń edukacyjnych,
  - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

## 2. Zasady udzielania pomocy w szkole

1. korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne,
2. pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły,
3. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi,
4. do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy:
  - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - b. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
  - c. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
5. do zadań logopedy w szkole należy:
  - a. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

- b. diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
  - c. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
  - d. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- I. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1. rodzicami uczniów,
  - 2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4. innymi szkołami i placówkami,
  - 5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- II. pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1. ucznia,
  - 2. rodziców ucznia,
  - 3. nauczyciela,
  - 4. specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 5. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 6. asystenta edukacji romskiej,

### 3. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów:

a) **Klasy terapeutyczne** organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia wymagające dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej. Zajęcia prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych, którzy realizują przyjęte w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej liczy do 15. Zajęcia te organizuje się z początkiem roku szkolnego. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

b) **Zajęcia rozwijające uzdolnienia** organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Liczba uczestników może wynosić do 8 osób.

c) **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników wynosi do 8 osób.

d) Zajęcia specjalistyczne:

III. **Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 osób.

IV. **Zajęcia logopedyczne** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 osób.

V. **Zajęcia socjoterapeutyczne** oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 osób.

4. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 min. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 min., zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie dla prowadzonych zajęć. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

6. Nauka w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa odpowiednio do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących podstawę objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Zadania dyrektora przedszkola, szkoły, placówki:

1. Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi.
3. Wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów.
4. Na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, w tym z art. 42 KN.
5. Informuje na piśmie rodziców lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, **niezwłocznie** po ustaleniu.
6. W/w ustalenia wpisuje do karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz umieszcza datę i podpis.
7. Informuje rodziców o terminie spotkania zespołu.
8. Wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli PPP, w tym poradni specjalistycznej.
9. Przyjmuje przedstawioną przez zespół kartę indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu zespołu.
10. Decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, pełnoletniego ucznia, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne, wychowawcy klasy terapeutycznej.

#### § 15.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego oraz godziny jego pracy określa dyrektor szkoły.
2. Obowiązkiem pedagoga szkolnego jest wszechstronne i rzetelne zapoznanie się z problemami ucznia, udzielenie mu maksymalnej pomocy w ramach swych możliwości oraz na podstawie przepisów prawa w tym zakresie obowiązujących.
3. W przypadkach przekraczających możliwości pedagoga szkolnego uczeń winien być skierowany do poradni psychologiczno – pedagogicznej, bądź jego sprawa winna być skierowana do organów lub instytucji, do kompetencji których należy jej rozstrzygnięcie.
4. Z wnioskiem o podjęcie działań przez instytucje lub organy, o których mowa w ust. 3, występuje dyrektor szkoły po uzgodnieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym.
5. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka. Do pedagoga szkolnego może się zwrócić we wszystkich sprawach ucznia wychowawca, zainteresowany uczeń oraz jego rodzice bądź prawni opiekunowie.
6. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych ;
  - 2) określanie – odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym;
  - 3) indywidualna praca z dziećmi mającymi trudności w nauce;



- 4) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej;
  - 5) współpraca z wicedyrektorem szkoły w załatwianiu spraw związanych z sytuacją bytową, materialną i wychowawczą uczniów;
  - 6) współpraca z nauczycielami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem rejonowym, komendą powiatową policji, pełnomocnikiem burmistrza ds. rozwiązywania patologii społecznej;
  - 7) aktywny udział w zebraniach rodziców, współpraca z rodzicami, doradztwo w zakresie wychowania dzieci;
  - 8) realizacja programów profilaktycznych dotyczących uzależnień, higieny psychicznej i fizycznej, grupy rówieśniczej, problemów życia rodzinnego.
7. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
- 1) dziennik pedagoga, według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami;
  - 2) teczki indywidualne dzieci zawierające dokumentacje prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

#### § 16.

1. Uczniom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych, szkoła może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie.
2. Indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą być objęci uczniowie, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczna – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania.
3. Organizacja indywidualnego nauczania następuje w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego.
4. Indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w miejscu pobytu ucznia w szczególności: w domu rodzinnym ucznia, w rodzinie zastępczej, placówce oświatowo – wychowawczej, zakładzie opieki zdrowotnej i domu pomocy społecznej, jeżeli nie ma możliwości zapewnienia innej formy nauki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie i wychowanie może być –organizowane na terenie szkoły.
5. W indywidualnym nauczaniu i wychowaniu realizuje się program nauczania szkoły i dostosowuje się do możliwości ucznia, określonych przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, a w odniesieniu do ucznia upośledzonego umysłowo i niesłyszącego – odpowiedni program nauczania szkoły specjalnej.
6. Tygodniowy wymiar zajęć nauczania indywidualnego i wychowania wynosi dla uczniów klas I – III od 8 do 12 godzin
7. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania dla uczniów wymienionych w ust. 6 należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni. Indywidualne nauczanie i wychowanie ucznia w oddziałach szkolnych powierzyć należy w miarę możliwości kilku nauczycielom przedmiotów.
8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem i wychowaniem należy, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, organizować w miarę możliwości część zajęć w szkole. Szkoła prowadząc indywidualne nauczanie i wychowanie zobowiązana jest, gdy uzasadnia to materialna sytuacja ucznia, do wypożyczenia lub nieodpłatnego przekazania uczniowi podręczników oraz podstawowych pomocy naukowych i przyborów szkolnych potrzebnych do nauki.

#### § 17.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Indywidualny program lub tok nauki mogą być realizowane na każdym poziomie kształcenia oraz powinny sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach – jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Przez indywidualny tok nauki należy rozumieć proces kształcenia się ucznia w zakresie jednego lub kilku przedmiotów objętych planem nauczania danej klasy na podstawie programu będącego modyfikacją programu (programów) dopuszczonego do użytku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki polega na przyjęciu innego systemu nauczania niż klasowo – lekcyjny oraz odmiennego od powszechnie obowiązującego cyklu klasyfikowania i promowania ucznia w zakresie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas.
6. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń – za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia dyrektorowi szkoły. Wychowawca lub inny nauczyciel dołącza do wniosku swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia. Do wniosku powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
8. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku jest obowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz właściwej terenowo poradni psychologiczno – pedagogicznej.
  
9. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
  - 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno – pedagogicznej
  - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia obniża wymagania powszechnie obowiązujących podstaw programowych danego przedmiotu.Odmowa zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia, o których mowa w ust. 1 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku:
  - 1) uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej z egzaminu klasyfikacyjnego
  - 2) złożenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Indywidualny program nauki opracowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli zatwierdza dyrektor szkoły.
13. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
14. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z przepisami wewnątrzszkolnego systemu oceniania przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę konsultacji, nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
16. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

#### IV. ORGANY SZKOŁY:

##### § 18.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski.

##### § 19.

Dyrektorem szkoły może być nauczyciel, który spełnia wszystkie wymogi określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 67 z 1996 r. poz. 329 z późn. zm.) i przepisach szczegółowych.

##### § 20.

Stanowisko dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje Burmistrz Miasta Tarnowskie Góry.

##### § 21.

Stanowisko dyrektora pełni się przez 5 lat szkolnych a w uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy termin, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny. Po upływie tego okresu pełnienie tej funkcji może być powierzona tej samej osobie na kolejny okres po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

##### § 22.

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w szkole.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a ponadto organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 5) występuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej na wniosek rodziców, prawnych opiekunów dziecka, wychowawcy klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za wyżywienie ucznia w szkole;
  - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor szkoły ma obowiązek przeciwdziałania występowaniu zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz podejmowania odpowiednich działań likwidujących te zagrożenia.

##### § 23.

W stosunku do zatrudnionych w szkole pracowników tj. nauczycieli i innych osób nie będących nauczycielami Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu i decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych w/w osobom;

- 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

#### § 24.

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim Radą Rodziców.

#### § 25.

1. „W szkole powyżej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor szkoły:
  - 1) Przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
    - a) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
    - b) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
      1. projektu organizacyjnego szkoły (wspólnie z dyrektorem),
      2. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, dyżurów nauczycieli, kalendarza imprez.
    - c) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności wychowawczej i opiekuńczej w szkole;
    - d) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia, poradnią wychowawczą – zawodową i pedagogiem szkolnym;
    - e) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym (wg harmonogramu);
    - f) kontroluje dokumentację wychowawców klas;
    - g) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły;
  - 2) Uprawnienia:
    - a) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora szkoły;
    - b) decyduje o bieżących sprawach procesu wychowawczego;
    - c) ma prawo formułowania projektu oceny pracy nauczyciela;
    - d) ma prawo formułowania oceny pracy szkoły, w zakresie za który odpowiada (całości po I semestrze);
    - e) używanie pieczętki i podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jego kompetencji.
  - 3) Odpowiada:
    - a) jak każdy nauczyciel;
    - b) służbowo przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za: sprawność organizacyjną i poziom pracy dydaktycznej i wychowawczej w szkole, poziom nadzoru pedagogicznego, stan dokumentacji nauczycieli i wychowawców, prawidłowość postępowania w sprawach objętych kompetencjami oraz prawidłowość wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.”

#### § 26.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy przygotowanie i prowadzenie zebrania, a nadto prawidłowe zawiadomienie członków Rady o terminie i porządku zebrania zgodnie z uchwalonym przez tę Radę regulaminem.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze (okresie) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego szkołę, organu nadzoru pedagogicznego, przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

#### § 27.

- 1) Dyrektor przekazuje Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 2) Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.

## § 28.

1. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym regulaminem, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 29.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmiany.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole, lub placówce.
3. W przypadku określonym w ust. 2 Burmistrz Miasta Tarnowskie Góry jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 30.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 28, w przypadku ich niezgodności z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania takiej uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 31.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wnioski rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawcy klasy do MOPS – u w sprawie częściowego lub całkowitego sfinansowania odpłatności za wyżywienie ucznia.
- 6) szkolny zestaw programów nauczania na dany rok.

## § 32.

W szkole działa Rada Rodziców.

- 1) Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
- 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły.
- 3) Wybory Prezydium Rady Rodziców i Rady Rodziców klasy odbywają się zgodnie z jej regulaminem.

- 4) Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 5) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

#### § 33.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski opiniuje w szczególności:
  - 1) pracę ocenianego przez Dyrektora szkoły nauczyciela;
  - 2) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie prawidłowych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania szkolnej gazetki;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi – w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## V. WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY:

#### § 34.

W szkole mogą działać, za wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

#### § 35.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współdziałanie to polega na podejmowaniu przez rodziców działalności współdecydowania w sprawach szkoły poprzez Radę Rodziców. Rodzice pozostają w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą klasy, a ponadto zwrócić się mogą ze wszystkimi wnioskami i uwagami do konkretnych nauczycieli. Kontakt rodzica może być indywidualny albo w trakcie zebrań ogólnych wychowawcy z rodzicami albo konsultacji. Nie mogą one być rzadsze niż raz na kwartał.
2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1 ma na celu uwzględnić prawo rodziców do:
  - 1) zapoznania się, opiniowania zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych w danej klasie oraz szkole zgodnie ze szkolnym programem wychowania;
  - 2) zapoznania się i opiniowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły
3. W przypadku wystąpienia konfliktu między organami szkoły, dyrektor na wniosek stron powołuje niezależną komisję składającą się z przedstawicieli każdego z organów celem rozpatrzenia sprawy w terminie miesiąca.

## VI. ORGANIZACJA SZKOŁY:

### § 36.

Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 37.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### § 38.

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 z zestawu programów dla danej klasy a dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 26 uczniów. Nie tworzy się oddziałów liczących poniżej 20 uczniów.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dojdzie do podziału na grupy, uwzględniając zasady wynikające z ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 4, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

### § 39.

Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć – ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 40.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony tygodniowym rozkładzie zajęć. Przerwa lekcyjna nie może być krótsza niż 10 minut.

### § 41.

1. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła zainteresowań, a także zajęcia podczas wyjazdów zdrowotnych w ramach tzw. zielonych szkół mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym. Czas trwania tych zajęć ustala się zgodnie ze statutem.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.

## § 42.

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## §43.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizacje dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole organizuje się świetlicę.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Szczegółowa organizacja pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.
4. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom i ich rodzicom możliwość spożywania w szkole odpowiedniego ciepłego posiłku i współpracuje w tym z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie udzielania pomocy materialnej swoim wychowankom.

## § 44.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum. Czas otwarcia biblioteki ustalony jest w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły i wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie. Jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznaczają na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów.
4. Pomieszczenia biblioteki w miarę możliwości lokalowych Szkoły winny umożliwić gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczania ich poza bibliotekę, prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły, który zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
6. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
7. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) Praca pedagogiczna:
    - a) udostępnianie zbiorów;
    - b) udzielanie informacji;
    - c) poradnictwo w doborze lektury;
    - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem);
    - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
    - f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
    - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
    - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
  - 2) Prace organizacyjne – techniczne:



- a) gromadzenie zbiorów;
  - b) ewidencja i opracowanie zbiorów;
  - c) selekcja zbiorów;
  - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, karteczki, teczki tematyczne itp.);
  - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, semestralna, roczna);
  - f) prowadzenie dokumentacji biblioteczej.
- 3) Inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów;
  - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami;
  - d) współpraca z rodzicami;
  - e) współpraca z innymi bibliotekami;
  - f) proponowanie innowacji w działalności biblioteczej.
8. Biblioteka jest finansowana z budżetu szkoły oraz dotacji Rady Rodziców i innych źródeł.

#### § 45.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zakres zadań i obowiązków dla poszczególnych pracowników, o których mowa w ust. 1 określa Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi w placówce regulaminami pracy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 46.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w uświadomieniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Każdy nauczyciel:
  - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) odpowiada za prawidłowość przebiegu procesu dydaktycznego;
  - 3) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 4) wspiera rozwój psychofizyczny, zdolności oraz zainteresowania uczniów;
  - 5) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
  - 6) udziela pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.

#### § 47.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz opracowywania własnych programów;

- 3) opracowywanie wewnątrzklasowego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) wnioskować do Dyrektora szkoły w okolicznościach braku wystąpienia rodziców o udzielenie pomocy wychowankowi poprzez całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za wyżywienie w szkole.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
    - a) zespół przedmiotów humanistycznych;
    - b) zespół przedmiotów ścisłych;
    - c) zespół przedmiotów propagujących sport
    - c) zespół języków obcych.
  4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
  5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
    - 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
    - 2) Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
    - 3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
    - 4) Współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia.
    - 5) Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
    - 6) Organizowanie spotkań zespołów dwa razy w ciągu roku szkolnego lub częściej, w zależności od potrzeb.

#### § 48.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniem poprzez:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Realizując powyższe zadania wychowawca winien:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planować, organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego w celu rozwijania indywidualnej osobowości jak również integracji zespołu uczniowskiego;
  - 3) ustalić treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniać z nimi i koordynować działania wychowawcze wobec uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka wychowawcza;
  - 5) utrzymywać kontakt z rodzicami w celu poznania potrzeb opiekuńczych ich dzieci, włączanie ich do spraw klasy, szkoły itp.
3. Wychowawca może korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

#### § 49.

1. Do gimnazjum uczęszczają absolwenci sześcioletnich szkół podstawowych aż do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Zasady rekrutacji do Publicznego Gimnazjum nr 3 w Tarnowskich Górach.
  1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:

z urzędu – absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum – po złożeniu zgłoszenia;

na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do gimnazjum składają następujące dokumenty w terminach ustalonych przez Kuratora Oświaty:

- zgłoszenie lub wniosek,
- świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
- zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu,

4. Zgłoszenie i wniosek o przyjęcie kandydata zawierają:

imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość; imiona i nazwiska rodziców kandydata;

adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;

adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;

w przypadku wniosku dodatkowo wskazanie kolejności wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora gimnazjum w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty. Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.

6. Komisja rekrutacyjna przeprowadza rekrutację kandydatów z poza obwodu według następujących zasad:

a) do klasy pierwszej gimnazjum przyjęci zostają kandydaci według uzyskanej sumy:

- punktów ze sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- liczby punktów równej ocenom na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej: z języka polskiego i matematyki pomnożonym przez 4, z języka obcego pomnożonej przez 2, z historii i przyrody przez 1,
- 10 punktów za uzyskanie przez kandydata tytułu finalisty wojewódzkiego konkursu przedmiotowego lub konkursu równorzędnego,
- 1 – 5 punktów za uzyskanie przez kandydata tytułu laureata lub finalisty innego konkursu o zasięgu gminnym lub powiatowym; o ilości przyznanych punktów decyduje komisja rekrutacyjna.

b) na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oczekiwana jest ocena co najmniej poprawna z zachowania.

c) laureaci wojewódzkich i ponadwojewódzkich konkursów przedmiotowych przyjmowani są do szkoły bez względu na ilość punktów uzyskanych w procesie rekrutacyjnym.

7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie gimnazjum listy z imionami i nazwiskami kandydatów przyjętych do gimnazjum.

8. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do gimnazjum.

9. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem.

10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta Tarnowskie Góry wyznacza termin przeprowadzenia postępowania uzupełniającego.

11. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

3. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie tej szkoły.

#### §50.

Uczeń ma prawo (z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka):

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) do ochrony i poszanowania godności;
- 4) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza to dobra osób trzecich;
- 7) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – wychowawczo – zawodowego;
- 11) korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkoły oraz z zasobów biblioteki szkolnej;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez możliwość zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły oraz działalność w organach samorządu;
- 13) rozstrzygania zaistniałych konfliktów zgodnie ze statutem;
- 14) korzystania i brania udziału w uroczystościach organizowanych przez szkołę.

#### § 51.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo zgłoszenia skargi na naruszenie jego praw do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub szkolnego rzecznika praw ucznia, który w ciągu 7 dni jest zobowiązany do wyjaśnienia sprawy.
- 2) W przypadku nierozwiązania sporu uczeń i rodzice (opiekunowie prawni) zwracają się do dyrektora szkoły, który w ciągu 7 dni rozpatruje skargę. W powyższych przypadkach wynik rozstrzygnięcia sporu formułowany jest na piśmie i potwierdzony podpisem przez osobę rozpatrującą oraz ucznia (rodzica, opiekuna prawnego) w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje uczeń a drugi pozostaje w szkole.
- 3) Po wyczerpaniu powyższego trybu postępowania uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo złożyć skargę do organu nadzoru pedagogicznego i / lub Rzecznika Praw Dziecka.

#### § 52.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 2) dbać o honor, dobre imię i tradycje Szkoły;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, sumiennego przygotowywania się do nich i właściwego zachowania w ich trakcie,
- 4) odpowiedzialności za własne i innych osób życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w tym również przestrzegania bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających; dotyczy również papierosów elektronicznych.
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 7) przedstawić w zeszycie do korespondencji z rodzicami pisemne usprawiedliwienie nieobecności wypisane przez rodzica w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły
- 8) podczas pobytu w szkole nosić schludne, czyste i estetyczne ubranie, pozbawione elementów rażąco odbiegających od przyjętych norm, dostosowane do warunków pobytu w szkole, wierzchnie okrycia przechowywać w szafce, zmieniać obuwie w miarę potrzeb

- 9) podczas uroczystości szkolnych i egzaminów zewnętrznych nosić strój galowy – biała bluzka (koszula) i czarne (granatowe) spodnie (spódnica)
- 10) nie przychodzić do szkoły z makijażem, farbowanymi włosami, malowanymi paznokciami, tipsami, nosić bluzek odsłaniających ramiona lub brzuch, nosić czapki oraz sukienki i spódnic mini o rażąco krótkiej długości, szalików lub innych części garderoby mogących świadczyć o przynależności do nieformalnych grup młodzieżowych
- 11) w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz imprez szkolnych nie używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

### § 53.

1. W szkole stosowane są następujące rodzaje nagród:
  - 1) wyróżnienia (pochwała) wobec klasy;
  - 2) wyróżnienie wobec szkoły;
  - 3) nagroda rzeczowa na wniosek Rady Pedagogicznej;
  - 4) wpisanie do kroniki szkoły;
  - 5) umieszczenie na stronie www w internecie.
2. Rada Pedagogiczna może ustanowić dla wyróżniających się uczniów odznaki i określić warunki oraz tryb ich uzyskiwania.
3. Dla najlepszego absolwenta gimnazjum w każdym roku przyznawany jest tytuł „Primus Inter Pares” zgodnie z opracowanym regulaminem.

### § 54.

1. W stosunku do ucznia, który dopuszcza się nieprzestrzegania ustalonego porządku, regulaminu wewnętrznego szkoły, przepisów bezpieczeństwa oraz przepisów przeciwpożarowych a w szczególności:
  - 1) spóźnia się do szkoły lub samowolnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
  - 2) przychodzi nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych;
  - 3) wykonuje polecenia w sposób niezgodny z otrzymanymi od nauczyciela wskazówkami;
  - 4) wykazuje obraźliwy lub lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły nie będących nauczycielami – mogą być wymierzone kary.
2. W zależności od rodzaju i stopnia zaistniałego wykroczenia stosuje się następujący wymiar kar:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy;
  - 2) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
  - 3) upomnienie pisemne z powiadomieniem rodziców;
  - 4) zawieszenie czasowe w prawach ucznia;
  - 5) wykluczenie czasowe z uczestnictwa w imprezach kulturalno – oświatowych i zawodach sportowych;
  - 6) możliwość wykonywania prac użytecznych na rzecz szkoły (w przypadku niszczenia mienia szkoły);
  - 7) przeniesienie do innej klasy na wniosek rady pedagogicznej;
3. Za nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz łamanie podstawowych norm prawnych (kradzieże, rozboje, itd.) w przypadku, gdy zastosowane kary wymienione w ust. 2 nie przyniosły zamierzonego skutku, uczeń może być przeniesiony do innej szkoły. Przeniesienia dokonuje Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły. Złożenie wniosku następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

### § 55.

1. Kara nie może być zastosowana po upływie dwóch tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku uczniowskiego lub po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
2. Kara może być wymierzona tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej nagrodzie lub karze.
4. Jeżeli wymierzenie kary nastąpiło z naruszeniem prawa, uczeń może wnieść w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu odwołanie do Dyrektora szkoły.
5. Nieodrzućcie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia oznacza jego uwzględnienie.

6. Decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu sprzeciwu podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Udzielona uczniowi kara podlega zatarciu z końcem roku szkolnego. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującego ucznia wychowawcy klasy lub samorządu szkolnego może uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.

## § 56.

Szczegółowy zakres praw uczniów i nauczycieli określa regulamin wewnętrzny szkoły, uchwalony przez Radę Pedagogiczną po uzgodnieniu z Radą Rodziców i całą społecznością uczniowską.

## § 57.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 58.

Szkoła posiada własne logo (według poniższego wzoru) oraz pielęgnuje przyjęty ceremonial szkolny.



## § 59.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną a w szczególności pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 60.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

## § 61.

1. Statut może ulegać zmianie.
2. Uprawnionymi osobami do wnioskowania o zmianę statutu są wszystkie organy szkoły.
3. Zmiana statutu szkoły wymaga podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie zmiany statutu.

### SPIS TREŚCI:

- I. Postanowienia ogólne
  - § 1. Nazwa i siedziba szkoły.
  - § 2. Zasady używania nazwy.
  - § 3. Organ prowadzący.
- II. Cele i zadania gimnazjum:
  - § 4. Cele i zadania gimnazjum
    1. postanowienia ogólne
    2. w zakresie nauczania
    4. nabywanie umiejętności
    5. działalność wychowawcza

- § 5. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
  - 1. postanowienia ogólne
  - 2. zawartość szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego
  - 3. tryb uchwalania szkolnego programu wychowawczego
- III. Sposób wykonywania zadań gimnazjum:
  - § 6. Organizacja lekcji religii.
  - § 7. Uwzględnienie przepisów bezpieczeństwa i higieny.
  - § 8. Dyżury nauczycieli.
  - § 9. Wyjście (wyjazd) poza teren szkoły.
  - § 10. Zakres obowiązków wychowawcy.
  - § 11. Ocenianie osiągnięć uczniów.
  - § 12. Świadectwa.
  - § 13. Klasa przysposabiająca do pracy.
  - § 14. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna.
  - § 15. Zakres obowiązków pedagoga szkolnego.
  - § 16. Indywidualne nauczanie i wychowanie.
  - § 17. Indywidualny program lub tok nauki.
- IV. Organy szkoły:
  - § 18. Organy szkoły.
  - § 19. Dyrektor szkoły.
  - § 20. Powołanie i odwołanie dyrektora.
  - § 21. Kadencja Dyrektora.
  - § 22. Zakres obowiązków Dyrektora.
  - § 23. Uprawnienia Dyrektora.
  - § 24. Współpraca Dyrektora z innymi organami szkoły.
  - § 25. Zakres obowiązków wicedyrektora i głównego księgowego.
  - § 26. Rada Pedagogiczna – postanowienia ogólne.
  - § 27. Dyrektor a Rada Pedagogiczna.
  - § 28. Tryb pracy Rady Pedagogicznej.
  - § 29. Uprawnienia Rady Pedagogicznej dotyczące odwołania Dyrektora.
  - § 30. Kompetencje Rady Pedagogicznej.
  - § 31. Obowiązki Rady Pedagogicznej.
  - § 32. Rada Rodziców.
  - § 33. Samorząd Uczniowski.
- V. Współdziałanie organów szkoły:
  - § 34. Postanowienia ogólne.
  - § 35. Współpraca rodziców i nauczycieli.
- VI. Organizacja szkoły.
  - § 36. Postanowienia ogólne.
  - § 37. Arkusz organizacji szkoły.
  - § 38. Klasa.
  - § 38a. Klasa sportowa
  - § 39. Tygodniowy rozkład zajęć.
  - § 40. Lekcja.
  - § 41. Inne zajęcia.
  - § 42. Praktyki pedagogiczne.
  - § 43. Świetlica i stolówka szkolna.
  - § 44. Biblioteka szkolna.
  - § 45. Inni pracownicy szkoły.
  - § 46. Obowiązki nauczyciela.
  - § 47. Zespoły wychowawcze i przedmiotowe.
  - § 48. Zadania wychowawcy.
  - § 49. Zasady rekrutacji uczniów.
  - § 50. Prawa ucznia.

- § 51. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
  - § 52. Obowiązki ucznia.
  - § 53. Nagrody.
  - § 54. Kary.
  - § 55. Tryb odwoławczy.
  - § 56. Regulamin wewnętrzny szkoły.
  - § 57. Pieczęć szkoły.
  - § 58. Sztandar, godło, ceremoniał szkolny.
  - § 59. Dokumentacja szkolna.
  - § 60. Gospodarka finansowa i materiałowa.
- VII. Postanowienia końcowe:
- § 61. Zmiany w statucie.