

***STATUT  
MIEJSKIEGO GIMNAZJUM Nr3  
im. Jana Pawła II  
w Piekarach Śląskich***

**SPIS TREŚCI :**

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>Misja szkoły i model absolwenta.....</b>	<b>str. 2</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>str. 3</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>Sposoby realizacji zadań szkoły .....</b>	<b>str. 6</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>Pomoc psychologiczno- pedagogiczna.....</b>	<b>str. 10</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>Pomoc materialna uczniom.....</b>	<b>str. 20</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>Kompetencje samorządu uczniowskiego.....</b>	<b>str. 24</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>Szkolny system wychowania.....</b>	<b>str. 24</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>Wewnątrzszkolny system oceniania.....</b>	<b>str. 27</b>
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	<b>Uczniowie szkoły.....</b>	<b>str. 46</b>
<b>ROZDZIAŁ X</b>	<b>Ceremoniał szkoły.....</b>	<b>str. 53</b>
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	<b>Przepisy przejściowe.....</b>	<b>str. 55</b>

## **ROZDZIAŁ I**

### **Misja szkoły i model absolwenta**

#### **§ 1.**

Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

#### **§ 2.**

##### **MISJA SZKOŁY**

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.

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

Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.

Pracujemy z młodzieżą w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i stosujemy efektywne technologie nauczania, a także kształcenia.

Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Ścisłe współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.

Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” Szkoły.

#### **§ 3.**

##### **Model absolwenta Miejskiego Gimnazjum nr 3 im. Jana Pawła II**

Absolwent:

1. Umie dokonywać odpowiedzialnych wyborów.
  - 1.1. Umie podejmować decyzje.
  - 1.2. Zna skutki swoich decyzji.
  - 1.3. Wie, dlaczego podejmuje działania.
  - 1.4. Jest w stanie ponieść konsekwencje swojego działania.
  - 1.5. Umie krytycznie ocenić swoje możliwości.
  - 1.6. Zna swoje mocne i słabe strony.
  - 1.7. Nazywa, analizuje i wyraża swoje uczucia.
  - 1.8. Wpływa na swój rozwój osobowy- samowychowanie.
2. Współtworzy grupę społeczną.

- 2.1. W swoim postępowaniu kieruje się szacunkiem w relacjach z innymi, szanuje i dostrzega ich wysiłek oraz pracę.
- 2.2. Stara się być odpowiedzialnym za innych.
- 2.3. Jest wrażliwy na cierpienie, ból i krzywdę.
- 2.4. Cieszy się z sukcesów swoich i drugiego człowieka.
3. Zna wartość rodziny i swoje i w niej miejsce.
4. Dostrzega urodę świata i potrafi w sposób odpowiedzialny korzystać z zasobów środowiska naturalnego.
5. Zna i szanuje polskie dziedzictwo kulturowe, jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska

#### **§ 5.**

**Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.**

##### **1. Głównymi celami szkoły jest:**

- a) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- b) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- c) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- d) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- e) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju.

##### **2. Celem kształcenia ogólnego w gimnazjum jest:**

- a) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- b) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- c) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- d) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

- e) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- f) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

## § 6.

### **Główne zadania szkoły to:**

1. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę.
2. Zorganizowanie systemu opiekuńczo- wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania.
5. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania.
6. Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej.
8. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia.
9. Wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły.
10. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Wspomaganie wychowawczej roli rodziców.
12. Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
13. Zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom oraz stworzenie systemu zapomóg i stypendiów.
14. Sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
15. Skuteczne nauczania języków obcych poprzez dostosowanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów.
16. Przygotowanie uczniów do świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe.
17. Zapewnienie opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę szkolną.
18. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
19. Stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
20. Kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.

21. Rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
22. Zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej.
23. Zorganizowanie stołówki.
24. Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m. in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole.
25. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak, uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej.
26. Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji.
27. Upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
28. Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.
29. Stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno- komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów.
30. Prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.
31. Ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.
32. Egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
33. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

## § 7.

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

## § 8.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

## § 9.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

## ROZDZIAŁ III

### Sposoby realizacji zadań szkoły

#### § 10.

1. Praca wychowawczo -dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - a) szczegółowe cele edukacyjne;
  - b) tematykę materiału edukacyjnego;
  - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - b) zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów);
  - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanyimi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
10. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania.
11. Decyzję o wykorzystaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół przedmiotowy nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
12. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa odrębny regulamin korzystania z

podręczników.

13. Korzystanie z laptopów w e-klasach określa odrębny regulamin.

14. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i ponad przedmiotowych.

15. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły.

1) W szkole organizuje się konkursy, turnieje, zawody z przedmiotów ogólnokształcących bądź innych dziedzin wiedzy. Uczniowie mają prawo przystąpić do każdego z konkursów na zasadzie dobrowolności.

2) Szkoła prowadzi działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmującą następujące formy dla uczniów:

a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;

b) wycieczki i imprezy krajoznawczo -turystyczne, turystyki kwalifikowanej na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno -turystycznego i kraju;

c) wyjazdy zagraniczne;

3) Zgodę na zorganizowanie wyjazdów, o których mowa w ust. 12 pkt. 2 wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4) Zawiadomienie powinno zawierać:

a) nazwę kraju,

b) czas pobytu,

c) program pobytu,

d) imię i nazwisko kierownika i opiekunów,

e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

5) Szczegółowe zasady dotyczące zapewnienia opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek zawiera regulamin wycieczek.

## § 11.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanym dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

## § 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez:

1) realizację przez nauczycieli podstawowych zadań

2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły, dyżur nauczycieli rozpoczyna się od zerowej przerwy (godzina 7.55) i trwa do zakończenia zajęć w szkole;

- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (kontrola obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku);
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie części terenu szkoły;
- 15) objęcie budynku oraz terenu szkoły nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 18) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami;
- 19) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych, takich jak pracownia fizyczna, chemiczna, biologiczna i sala gimnastyczna w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 20) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 21) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 22) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 23) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

### § 13.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i materialną:

- 1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;



- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) organizację wycieczek integracyjnych,
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
  - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w *Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej*,
  - b) udzielanie stypendium socjalnego lub stypendium dla uczniów zdolnych ( za osiągnięcia w nauce lub osiągnięcia sportowe); stypendia przyznawane są z budżetu państwa lub miasta, zasady ich przyznawania określają odrębne przepisy w postaci regulaminów,
  - c) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji.
2. Uczniowie zdolni otaczani są opieką. W szczególności:
- a) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - b) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
  - c) nawiązuje się współpracę ze szkołami ponad gimnazjalnymi w celu wzbogacania procesu dydaktycznego;
  - d) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
  - e) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
  - f) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

3. Zasady i formy współdziałania szkoły w zakresie nauczania i wychowania określa **Program Wychowawczy Szkoły (załącznik nr1)**.

Program ten jest zatwierdzony i zaczyna być wdrażany przez Radę Pedagogiczną w dniu podjęcia uchwały.

## § 14.

**Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:**

- 1) realizację przyjętego w szkole **Szkolnego Programu Profilaktyki (załącznik nr2)**, uwzględniającego potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiskowe;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
  - 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.
- Szkolny program Profilaktyczny określa szczegółowy plan działań profilaktycznych. Program ten uchwała Rada Pedagogiczna; zostaje on wdrożony do realizacji w dniu podjęcia uchwały.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna**

#### **§ 15.**

W szkole organizuje się pomoc pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

#### **§ 16.**

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno –pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dowolny.

#### **§ 17.**

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno -terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjny lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### **§ 18.**

Pomoc pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1) rodzicami;

2) pedagogiem;

3) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi;

4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

### **§ 19.**

Wychowawca klasy, o ile uzna to za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

### **§ 20.**

Pomoc pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

1) rodziców;

2) ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) pedagoga;

6) asystenta rodziny;

7) kuratora sądowego;

8) pielęgniarki szkolnej;

9) poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

### **§ 21.**

Celem pomocy pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:

1) wybitnych uzdolnień;

2) niepełnosprawności

3) niedostosowania społecznego;

4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

5) specyficznych trudności w uczeniu się;

6) zaburzeń komunikacji językowej;

7) choroby przewlekłej;

8) zaburzeń psychicznych;

9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

## § 22.

Pomoc pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć korekcyjno- kompensacyjnych;
- 5) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
- 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 8) porad dla uczniów;
- 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## § 23.

Każdy nauczyciel, pedagog ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem,
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego,
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

## § 24.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych, oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznej.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką Zespołu, o którym mowa w § 33 statutu szkoły.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny program

nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w § 43 statutu szkoły.

5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

## § 25.

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

## § 26.

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.

2. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

## § 27.

Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

1. korekcyjno– kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;
  2. zajęcia rewalidacyjne oraz wyrównawcze skierowane do uczniów z orzeczeniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej; zajęcia te prowadzone są indywidualnie.
  3. zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów;
- Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno- kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

## § 28.

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

## § 29.

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno -wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

## § 30.

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## § 31.

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia po zakończeniu edukacji w gimnazjum, prowadzone są z uczniami indywidualnie przez pracownika Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

## § 32.

W szkole zatrudniony jest pedagog, który w zależności od potrzeb udziela porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli w terminach podanych na tablicy ogłoszeń.

## § 33.

1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno- pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonuje Zespół Wspierający (Zespół Wychowawczy)

2. Do zadań Zespołu należy:

1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:

a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

b) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;

3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;

- 4) wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu gimnazjalnego;
  - 5) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego i sposobu ich realizacji w gimnazjum;
  - 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 7) opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno- psychologicznej;
  - 8) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
  - 9) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
  - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów rodziców i nauczycieli;
  - 11) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
3. W skład każdego Zespołu wchodzi: pedagog jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, wychowawca.
  4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców, na piśmie, dyrektor szkoły.
  5. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez zespół ustaleniach.
  6. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie, w której znajduje się szkoła.

### **§ 34.**

1. Wychowawca zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno -pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań w przypadkach:

- 1) gdy uczeń posiada opinie poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 2) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;

3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Wychowawca z pomocą koordynatora opracowuje informację o formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej i informuje rodziców.

### § 35.

1. Koordynatorem pomocy pedagogiczno – psychologicznej jest pedagog szkolny.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu,
- 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem),
- 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
- 4) Nawiązywanie kontaktów PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala, czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp.).

### § 36.

Na podstawie zaleceń zespołu, dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

1. Dla uczniów z orzeczeniem PPP Zespół Wspierający opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu. Podstawą opracowania IPET- u jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub jego zagrożeniem.

2. IPET zawiera:

- 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
- 2) nazwę szkoły oraz oznaczenie klasy do której uczeń uczęszcza;
- 3) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia;
- 4) cele edukacyjne i terapeutyczne;
- 5) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 6) formy i metody pracy;
- 7) zalecane przez zespół formy, sposoby i okres udzielania pomocy;
- 8) okresowa ocena poziomu funkcjonowania ucznia i ocena efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy;
- 9) podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu zespołu;



10) podpis dyrektora szkoły.

4. IPET jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

5. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, IPET przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców.

6. Po ukończeniu przez ucznia szkoły, oryginał IPET- u zostaje w szkole.

### § 37.

Na podstawie prowadzonej w szkole dokumentacji dotyczącej proponowanych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej i liczbę godzin potrzeba na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.

### § 38.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Piekarach Śląskich na zasadach określonych w zawartym porozumieniu między stronami.

### § 39.

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb w tym zajęcia o charakterze korekcyjno – kompensacyjnym oraz rewalidacyjnym;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 8) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- 9) przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu (wychowawczemu);
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 40.

W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o wizycie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

#### § 41.

Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt i środki dydaktyczne;
3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
4. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
5. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

#### § 42.

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły ( po dwie godziny dla każdego ucznia).

#### § 43.

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciela poszczególnych przedmiotów.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym. Na wniosek prawnych opiekunów zajęcia mogą być organizowane w odrębnym pomieszczeniu w szkole.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć

indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnych realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 10 do 12 godzin.

7. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 9 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

#### § 44.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1. udzielanie pomocy materialnej;
2. występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.
3. świadczenia przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej na wniosek:

- a) ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów,
- b) wychowawcy,
- c) pedagoga szkolnego,
- d) rady pedagogicznej.

4. Komisję, na okres roku szkolnego, powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Świadczenia przyznaje się w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel przez gminę lub w szczególnych sytuacjach ze środków rady rodziców na wniosek dyrektora szkoły.

6. Uchwałę komisji zatwierdza dyrektor szkoły. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

7. Uczniowie mogą otrzymać również pomoc materialną lub rzeczową od podmiotów nie będących organami prowadzącymi szkołę ( np. MOPR ), w tym także ze środków nie pochodzących z budżetu gminy.

#### § 45.

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka (podopiecznego) od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

#### § 46.

Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Pomoc materialna uczniom**

#### **§ 47.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych przez:

1) udzielanie pomocy materialnej:

a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,

b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,

c) występowanie o pomoc dla uczniów do organów samorządowych, rządowych lub instytucji.

2. Zasady udzielania pomocy na zakup podręczników.

1) przyznanie pomocy w formie dofinansowania zakupu podręczników następuje na wniosek rodziców ucznia /prawnych opiekunów, rodziców zastępczych, a także nauczyciela, pracownika socjalnego lub innej osoby- za zgodą przedstawiciela ustawowego lub rodziców zastępczych;

2) wniosek, o którym mowa w pkt1 składa się do Dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał w danym roku szkolnym;

3) dyrektor szkoły sporządza listę uczniów uprawnionych do otrzymania pomocy, w tym uczniów z rodzin, które nie spełniają kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej, którzy mogą otrzymać pomoc ze względu na przypadki określone w przepisach i przekazuje ją prezydentowi miasta.

3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

5. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;

2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;

3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

6. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) pełnoletniego ucznia;
- 2) rodziców lub prawnych opiekunów;
- 3) nauczyciela.

8. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie
- 2) stypendiów szkolnych;
- 3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 4) zasiłku szkolnego;
- 5) programu „ Wyprawka szkolna”;
- 6) innych, w zależności od potrzeb i właściwości.

9. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

10. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

11. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń będący mieszkańcem Piekar Śląskich, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikających z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe ( art.90d ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty). Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.

12. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego. Jeśli ustaną przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego, to wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić organ, który

przyznaje stypendium. Stypendium szkolne wówczas wstrzymuje się lub cofa.

### 13. Zasiłek szkolny.

- 1) zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
- 2) zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego;
- 3) wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
- 4) o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku;

14. Rada Miasta uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art.90d ust.1;
- 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

15. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:

- 1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznawane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
- 2) o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w szkole;
- 3) dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną;
- 4) średnią ocen, o której mowa w ust.13 pkt 1, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego oraz uwzględniając poziom przewidzianych na ten cel środków;
- 5) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe

wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz z swoją opinią dyrektorowi szkoły;

6) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz na rok;

7) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć sumy, stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art.6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r o świadczeniach rodzinnych. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę

8) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

16. Udzielenie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

17. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

18. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

19. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

20. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

## **Rozdział VI**

### **Kompetencje Samorządu Uczniowskiego**

#### **§ 48.**

#### **Kompetencje Samorządu Uczniowskiego**

1. Samorząd szkolny to organizacja, do której należy wspólnota uczniów naszej placówki oświatowej.

2. Funkcjonuje on w oparciu o system demokratyczny a jego główne zadanie to przede wszystkim reprezentowanie uczniów w stosunku do nauczycieli, rady rodziców i innych pracowników szkoły.

3. Zgodnie z artykułem 55 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku

Samorząd Uczniowski posiada następujące uprawnienia:

- a) reprezentowanie wobec rady rodziców, rady pedagogicznej a także dyrektora stanowiska środowiska uczniowskiego z kwestiami istotnymi dla szkoły, a w szczególności związanych z respektowaniem elementarnych praw uczniów;
- b) realizacja wszelkich inicjatyw urozmaicających życie szkolne (m. in. koła zainteresowań) jest dozwolona pod warunkiem, że nie "cierpi" na tym wypełnianie szkolnych obowiązków;
- c) podejmowanie i koordynacja przedsięwzięć kulturalnych, edukacyjnych, zawodów sportowych i imprez rozrywkowych na terenie szkoły po uprzednich uzgodnieniach z dyrekcją
- d) możliwość wglądu do programu nauczania (zapoznanie z jego celami, podstawą programową i wymaganiami).

## ROZDZIAŁ VII

### Szkolny System Wychowania

#### § 49.

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Dydaktyczno- Wychowawczej i Opiekuńczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczego*.

#### § 50.

Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program wychowawczy* Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

#### § 51.

Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 2 *Misja Szkoły*. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

1. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek realizować Program Wychowawczy Szkoły, obowiązujący w gimnazjum.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### § 52.



1. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

### § 53.

Spółeczność szkolna opracowuje kanon postępowania wszystkich podmiotów Szkoły, który określa jednoznacznie, co jest bezwzględnie nakazane i zakazane; jakie są i czego dotyczą obszary praw i swobód ucznia.

**( Kodeks Etyki zał. nr 1 do Zarządzenia Nr 11/10/11 z dnia 30 listopada 2010 r )**

### § 54.

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

2. Uczeń:

- 1) Zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
- 2) Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) Zna, rozumie i realizuje w życiu:
  - a) zasady kultury bycia,
  - b) zasady skutecznego komunikowania się,
  - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - d) akceptowany społecznie system wartości
- 8) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

### § 55.

1. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;

- 2) Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) Pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
  - a) adaptacja,
  - b) integracja,
  - c) przydział ról w klasie,
  - d) wewnątrz klasowy system norm postępowania,
  - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
  - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
  - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
  - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
  - d) wspólne narady wychowawcze,
  - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
  - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
- 7) Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
- 8) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
- 9) Preorientacja zawodowa.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

#### **§ 56.**

1. Ocenianiu podlegają :
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia,
  - c) projekt edukacyjny
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów znajdują się w Przedmiotowych Systemach Oceniania. Zbiór PSO stanowi odrębny dokument szkolny.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad opisanych w § 64 Statutu Szkoły. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 1) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno – wychowawczej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- c) ustalanie rocznych ( semestralnych ) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali , o której mowa w § 59 i § 74;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ( prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- h) ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
- i) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego.

## § 57.

W ocenianiu obowiązują zasady:

- a) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych.
- b) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
- c) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
- d) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- e) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## § 58.

Jawność oceny.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
3. Wymienione w ust. 2 informacje zamieszczane są na stronie internetowej Szkoły, w bibliotece szkolnej i sekretariacie.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

## § 59.

Tryb oceniania i skala ocen.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) stopień celujący	-	6	-	cel;
2) stopień bardzo dobry	-	5	-	bdb;
3) stopień dobry	-	4	-	db;
4) stopień dostateczny	-	3	-	dst;
5) stopień dopuszczający	-	2	-	dop;
6) stopień niedostateczny	-	1	-	ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie następujących znaków i innych oznaczeń: „+” „-”, „•”, b z, zal., nb w bieżącym ocenianiu.
3. Dopuszcza się punktowy system oceniania zachowania.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
6. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) Prace pisemne:
    - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana;
    - b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
  - 2) Praca i aktywność na lekcji;
  - 3) Odpowiedź ustna;
  - 4) Praca projektowa;
  - 5) Praca domowa;
  - 6) Prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
  - 7) Twórcze rozwiązywanie problemów;
  - 8) Działalność pozalekcyjna ucznia.
7. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
- a) zakres wiadomości i umiejętności,
  - b) rozumienie materiału naukowego,
  - c) umiejętności stosowania wiedzy,
  - d) kultura przekazywania wiadomości.

## § 60.

Ocenianie śródroczne.

### 1. Ocena bieżąca.

- 1) Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 2) Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
- 6) Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka ( pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji), trwająca do piętnastu minut;
- 7) Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.
- 8) Oceny zdobyte z testów egzaminacyjnych na zajęciach dodatkowych, mogą być wpisane do dziennika lekcyjnego.

### 2. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.

- 1) Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
- 2) Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania

uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. Kartkówka może być niezapowiedziana, uczeń ma prawo poprawić kartkówkę w terminie jednego tygodnia.

3) Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.

4) Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- b) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- c) na życzenie rodziców, za pośrednictwem ucznia, nauczyciel wykonuje odpłatną kserokopię sprawdzianu i udostępnia ją rodzicom na stałe, odnotowując na oryginale pracy pisemnej fakt przekazania kopii.

5) Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:

- a) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
- b) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu,
- c) poprawa prac klasowych jest dobrowolna, a w przypadku ocen niedostatecznych obowiązkowa i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia,
- d) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania prac klasowych wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu,
- e) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje w dzienniku elektronicznym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów,
- f) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdzone bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane,
- g) na koniec semestru (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego – zaliczeniowego (z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną),
- h) w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowania na koniec pierwszego semestru uczeń ma obowiązek zaliczenia materiału do końca kwietnia,
- i) każdy nauczyciel ma obowiązek przekazania uczniowi zakresu materiału i

odnotowania tego faktu stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym w terminie do jednego tygodnia po konferencji klasyfikacyjnej,

j) zaliczenie przedmiotu przez ucznia skutkuje zapisem w dzienniku przy ocenie semestralnej (obok pierwszego stopnia po ukośniku wpisuje się właściwą ocenę),

k) konsekwencją niedotrzymania terminu jest ocena niedostateczna lub nieklasyfikacja na koniec roku szkolnego.

6) nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny (z przedmiotów humanistycznych oraz matematyczno- przyrodniczych), ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen bieżących:

% z maksymalnej liczby pkt	Ocena
0 - 34 %	Niedostateczny
35 – 50 %	Dopuszczający
51 – 75 %	Dostateczny
76 –94 %	Dobry
95 –99 %	Bardzo dobry
100%	Celujący

W przypadku wykonania zadania dodatkowego ocena uzyskana w zakresie zadań obowiązkowych jest podwyższona o jeden stopień.

Oznaczenia stosowane w zapisie oceniania uczniów w dziennikach lekcyjnych:

+ / - / . / b z / za / nb / 1, 2, 2-, 2+, 3-, 3+, 4, 4-, 4+, 5, 5-, 5+, 6

## § 61.

Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
4. W wyjątkowych sytuacjach, przez które rozumie się dłuższe (minimum pięciodniowe zwolnienie lekarskie), uczniowi przysługuje pięć dni dydaktycznych na nadrobienie zaległości.

## § 62.

Wymagania edukacyjne.

a) Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

b) Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, zgodnie z wskazówkami zawartych w orzeczeniach i opiniach PPP.

- c) Oceny klasyfikacyjne, śródroczne i końcoworoczne ustala się wg przedmiotowych systemów oceniania. PSO z poszczególnych przedmiotów są odrębnymi dokumentami.
- d) Jeżeli uczeń z danego przedmiotu osiąga frekwencję 90%, systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy, odrabia zadania domowe, ma zachowanie co najmniej dobre może otrzymać ocenę dopuszczającą na dany semestr.
- e) Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.
- f) Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
- g) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- h) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- i) Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie h) jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
- j) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 43 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- k) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- l) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

## § 63.

Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego.

1. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych, bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
3. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnianych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 3, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony: albo „zwolniona”.
5. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
  - 1) odpowiedzialności za własne postępy;
  - 2) podejmowania grupowych pomysłów;



3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;

I ma na celu:

6) rozwój samoorganizacji i kreatywności

7) przygotowanie do publicznych wystąpień;

8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności.

6. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń lub uczniowie, mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli

7. Nauczyciele w terminie do końca września każdego roku szkolnego zgłaszają do dyrektora szkoły na piśmie tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na karcie projektu według wzoru.

### KARTA PROJEKTU EDUKACYJNEGO

Temat projektu:

.....

Imię i nazwisko nauczyciela:

.....

Cele projektu:

.....  
.....  
.....  
.....

Czas realizacji: .....

Wielkość grupy: .....

Sposoby realizacji projektu:

.....  
.....  
.....  
.....

Planowane efekty:

-dla uczniów:

.....  
.....  
.....

- dla szkoły :

.....  
.....  
.....

- dla środowiska lokalnego:

.....  
.....  
.....

Sposób prezentacji:

.....

Kryteria

oceny:.....

- .....
- .....
8. Uczni (uczniowie) maj prawo zgłoszenia tematu projektu na zasadach okreonych w ust. 5.
9. W terminie do 15 paźdzniaka zespoły przedmiotowe dokonuj analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwooci ich realizacji, wykonalnooci, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjnooci, spodziewanych efektów dydaktyczno - wychowawczych oraz atrakcyjnooci.
10. W terminie do 20 paźdzniaka dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Kopie Kart Projektów dopuszczonych do realizacji projektów umieszcza się w bibliotece szkolnej.
11. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składaj wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 paźdzniaka.
12. Uczeń moze odstąpić od realizacji wcześnie wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela – opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu moze nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
13. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela- opiekuna projektu opracowuje Kartę Pracy Zespołu wg wzoru:

#### KARTA PRACY ZESPOŁU

Projekt:

.....

Skład Zespołu:

.....

.....

Opiekun:

.....

Zadania do wykonania	Osoby odpowiedzialne	Termin realizacji	Materiały potrzebne do realizacji	Potwierdzenie wykonania wraz z datą	Podpis nauczyciela	Uwagi. zalecenia

14. Czas pracy wykonania projektu nie moze przekraczać 8 tygodni.
15. Prezentacje projektów maj się odbyć do końca maja roku szkolnego.
16. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
- 1) Konferencja naukowa połączona z wykładami;
  - 2) Forma plastyczna n. p. plakat, collage z opisami;
  - 3) Przedstawienie teatralne, inscenizacja;

- 4) Książka, broszura, gazetka;
- 5) Prezentacja multimedialna;
- 6) Model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
- 7) Happening, marsz;
- 8) Sesja dyskusyjna;
- 9) Inna, za zgoda opiekuna.

17. Realizacja projektu obejmuje:

- 1) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie szkoły;
- 2) opracowanie Karty Pracy Zespołu;
- 3) zbieranie materiałów i ich selekcja;
- 4) spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającym:
  - a) określenie tematu
  - b) określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej;
  - c) określenie formy realizacji;
  - d) określenie sposobu prezentacji;
  - e) wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczycielem
  - f) ustalenie zasad dyscypliny pracy
  - g) wyznaczenie kryteriów oceny
- 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.

## § 64.

Kryteria oceny projektu edukacyjnego.

1. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.
2. Ocena wyniku z oceny trzech elementów:
  - 1) oceny efektu końcowego (wytworu) a w szczególności:
    - a) zawartość merytoryczna, treść;
    - b) zgodność z tematem projektu;
    - c) oryginalność;
    - d) kompozycja;
    - e) stopień wykorzystania materiałów źródłowych;
    - f) estetyka i staranność;
    - g) trafność dowodów i badań;
    - h) wartość dydaktyczna i wychowawcza.
  - 2) Wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności:
    - a) zaangażowanie ucznia;
    - b) pomysłowość i innowacyjność;
    - c) umiejętność pracy w grupie;
    - d) udział w praktycznym wykonaniu, wielkość zadań;
    - e) stopień trudności zadań;
    - f) terminowość wykonania przydzielonych zadań;
    - g) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań;
    - h) pracowitość;
    - i) udział w prezentacji.
  - 3) Oceny prezentacji, w tym:
    - a) poprawność językowa;
    - b) słownictwo specjalistyczne;

- c) efekt artystyczny;
- d) atrakcyjność
- e) estetyka
- f) technika prezentacji;
- g) stopień zainteresowania odbiorców;
- h) poprawność udzielanych wyjaśnień, odpowiedzi odbiorcom.

3. Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 20. Wyszczególnione w ust. 2 elementy podlegają następującej punktacji:

- a. Efekt końcowy (wytwór) – 5 punktów,
- b. Wkład pracy ucznia - 10 punktów,
- c. Prezentacja – 5 punktów.

4. Ogólna ocena za wkład ucznia w realizację projektu jest średnią ważoną i wynika z zastosowania przelicznika: 0,3 za efekt końcowy i prezentację oraz 0,6 za indywidualny wkład ucznia.

5. Przy wystawianiu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.

6. Temat projektu oraz ocenę opisową uzyskaną przez ucznia za wkład pracy w realizację tego projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

7. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:

- d. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- e. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia gimnazjum.

Szczegółowe warunki realizacji projektów organizacyjnych zawarte są w Regulaminie realizacji projektów edukacyjnych w Miejskim Gimnazjum nr 3 im. Jana Pawła II w Piekarach Śląskich.

## § 65.

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- I semestr - IX - I
- II semestr - II - VI

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II, natomiast ocena końcoworoczna jest wynikiem ocen za I i II semestr.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
5. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku. *Zm. w Dz. U. z 31 marca 2009r Nr 58, poz.*

475 )

5. Na tydzień przed końcoworocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców - prawnych opiekunów) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) Szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach (w tym niedostatecznych) ustalane są corocznie przez dyrektora szkoły w „Kalendarzu roku szkolnego” i udostępniane na tablicach informacyjnych w szkole.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do końca kwietnia danego roku szkolnego.

## § 66.

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Rodzice ucznia nieklasyfikowanego na skutek usprawiedliwionej nieobecności mogą wystąpić z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, złożoną do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego rocznego Rady Pedagogicznej.
2. Wniosek powinien zawierać przedmioty oraz oceny, na jakie uczeń zamierza zdawać egzamin.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Procedura i tryb postępowania w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego są takie same jak przy egzaminie poprawkowym z zastrzeżeniem, iż uczeń może zdawać tylko dwa przedmioty tego samego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice, prawni opiekunowie ucznia.
8. Od końcoworocznej oceny egzaminu klasyfikacyjnego, w terminie pięciu dni, przysługuje uczniowi odwołanie do dyrektora szkoły, jeśli: - zostały naruszone procedury egzaminu, - w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną i może ubiegać się o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego (zgodnie z procedurą), przy zastosowaniu nowych terminów egzaminu.
9. Dyrektor na pisemny wniosek stosuje procedurę egzaminu poprawkowego.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; 2) imiona i nazwiska

osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6; 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego; 4) imię i nazwisko ucznia; 5) zadania egzaminacyjne; 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. 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.

## § 67.

Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin przeprowadza się na wniosek rodzica/prawnego opiekuna o ustalenie terminu egzaminu poprawkowego.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje zestawy zadań, konsultując je z zespołem przedmiotowym, zestaw obejmuje swym zakresem treści i umiejętności zrealizowane w danym oddziale na wskazaną ocenę i przekazuje je do sekretariatu w terminie do 30 czerwca.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

9. Czas trwania egzaminu: - część pisemna trwa do 45 minut - część ustna trwa 15 minut - przerwa między obydwojema częściami egzaminu trwa 10 minut.

10. Gdy do egzaminu przystępuje kilku uczniów część pisemną (w przypadkach uzasadnionych również przy zadaniach praktycznych) piszą / wykonują w tym samym czasie.

11. Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.

13. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; 3) termin egzaminu poprawkowego; 4) imię i nazwisko ucznia; 5) zadania egzaminacyjne; 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o

ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Jeżeli uczeń nie uzyska pozytywnego wyniku egzaminu poprawkowego powtarza klasę, z zastrzeżeniem, że uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego cyklu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć.

## § 68.

Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna / semestralna / ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej / semestralnej / oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną / semestralną / ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami /.

2. Uczeń powinien we wniosku określić, na jaką ocenę zamierza zaliczyć materiał programowy.

3. Egzamin sprawdzający wyznacza dyrektor szkoły na pisemny wniosek ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów. We wniosku należy zamieścić informację dotyczącą zmiany oceny / podwyższenia oceny, z jakiej na jaką. Dalsza procedura egzaminu sprawdzającego / terminy, wyniki / tak, jak przy egzaminie klasyfikacyjnym.

4. Egzaminator przygotowuje kryteria wymagań egzaminacyjnych na poszczególne oceny:

- a) na ocenę celującą – 100% wykonanych zadań,
- b) na ocenę bardzo dobrą – od 99% do 91% wykonanych zadań,
- c) na ocenę dobrą - od 90% do 76% wykonanych zadań,
- d) na ocenę dostateczną – od 75% do 50% wykonanych zadań,
- e) na ocenę dopuszczającą – od 49% do 35% wykonanych zadań.

5. Egzamin sprawdzający wyznacza dyrektor szkoły na pisemny wniosek ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów. We wniosku należy zamieścić informację dotyczącą zmiany oceny / podwyższenia oceny z jakiej na jaką. Dalsza procedura egzaminu sprawdzającego / terminy, wyniki / tak, jak przy egzaminie klasyfikacyjnym.

6. Nie spełnienie kryteriów na żadaną przez ucznia ocenę powoduje utrzymanie dotychczasowej oceny.

7. Ocena z egzaminu jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zniesiona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 69.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. W przypadku stwierdzenia, że ocena roczna / semestralna / z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa trybu ustalania tej oceny uczeń lub jego rodzice / opiekun prawny / mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych.

2. Po rozpatrzeniu wniosku przez dyrektora szkoły i stwierdzeniu, że ocena roczna / semestralna / została ustalona z naruszeniem przepisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- a) przewodniczący – dyrektor szkoły / wicedyrektor,

- b)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c)dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
3. Procedura przeprowadzania sprawdzianu umiejętności i wiadomości jak przy egzaminie klasyfikacyjnym.
  4. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczną z wyjątkiem oceny niedostatecznej / rocznej lub semestralnej /, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  5. W przypadku stwierdzenia, że ocena roczna klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny uczeń lub jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą złożyć zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
  6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję.
  7. W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog szkoły,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f) Przedstawiciel Rady Rodziców.
  8. Ocenę ustala się na drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Z głosowania sporządza się protokół.
  9. Ocena ustalona w wyniku głosowania jest ostateczna.

## § 70.

### Ocena zachowania.

1. Kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom;
  - h) aktywność społeczną.
4. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy nie może uzyskać z zachowania oceny wyższej niż dobra, a naganę dyrektora szkoły wyższej niż poprawna.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
  - a) wzorowe - wz;
  - b) bardzo dobre - bdb;
  - c) dobre - db;
  - d) poprawne - popr;
  - e) nieodpowiednie - ndp;



f) naganne - ng.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 71.

Tryb ustalania oceny zachowania:

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

2. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy zgodnie z kryteriami oceniania zachowania.

3. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w zeszycie obserwacji ucznia lub w arkuszu obserwacji ucznia.

4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

5. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez Radę Pedagogiczną w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności.

## § 72.

Zasady oceniania zachowania.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Ocena zachowania powinna uwzględniać:

a) funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym,

b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. Ocenie zachowania podlegać będą następujące elementy:

a) aktywność społeczną,

b) stosunek do obowiązków szkolnych,

c) obowiązków kultura osobista,

d) dbanie o zdrowie swoje i innych.

4. Każdy semestr uczeń rozpoczyna z 125 pkt., które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu semestru może zwiększać lub tracić.

5. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania pozytywne.
6. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania negatywne.
7. Jeżeli uczeń popełni jeden z poniższych czynów w szkole lub poza szkołą, wówczas traci 100 pkt:
  - a) obraża nauczycieli i pracowników szkoły,
  - b) spożywa alkohol
  - c) zażywa narkotyki, stosuje środki odurzające lub rozprowadza je
  - d) fizycznie lub psychicznie znęca się nad kolegami (koleżankami),
  - e) jest brutalny,
  - f) wchodzi w konflikty z prawem,
  - g) dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne – po konsultacji z nauczycielem, pedagogiem i rodzicami do 100 punktów,
  - h) samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych lub salę lekcyjną w czasie lekcji,
  - i) kradnie.
8. Do ustalenia oceny z zachowania służyć będzie punktacja zamieszczona w dzienniku elektronicznym.
9. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego semestru nauki.
10. Ocenę końcoworoczną z zachowania ustala się jako średnią punktów dwóch semestrów.
11. Uczniowi *nieklasyfikowanemu* ze wszystkich przedmiotów nie wystawia się oceny z zachowania.

## § 73.

### Kryteria przyznawania punktów za zachowanie

#### **1. Punkty za zachowanie pozytywne:**

- 1) Udział w konkursach przedmiotowych (za każdy konkurs):
 

a) udział w etapie szkolnym	+ 10 pkt
b) awans do etapu rejonowego	+ 30 pkt
c) awans do finału	+ 50 pkt
- 2) Udział w konkursach szkolnych (także sportowych) i międzyszkolnych np: SIS, Śl. P, Czyt, Lit, Ort., inne:
 

a) za każdy udział w konkursie	+ 10 pkt
b) za wyróżnienie (I,II,III)	+ 20 pkt
c) awans do etapu rejonowego	+ 30 pkt
d) awans do etapu wojewódzkiego	+ 50 pkt
- 4) Udział w zajęciach pozaszkolnych (pisemne potwierdzenie, np. zajęcia taneczne, nauka gry na instrumencie, basen itp. punktowane jeden raz w semestrze):
 

a) Uczestnictwo za potwierdzeniem	+ 10 pkt
b) Za szczególne osiągnięcia w tej dziedzinie:	
b) 1 miasto	+ 20 pkt
b) 2 rejon	+ 30 pkt
b) 3 województwo	+ 50 pkt
- 5) Udział w imprezach okolicznościowych szkolnych i poza szkolnych np. Dzień Dziecka, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Odzyskania Niepodległości, Jasełka:
 

Aktywny udział (recytacje, śpiew, próby...)	od + 5 lub do + 20 pkt
---	------------------------

- 6) Przeprowadzenie działań społecznych na rzecz szkoły ( noszenie krzeseł , ławek , gazetki szkolne, kibicowanie, udział w uroczystościach religijnych i miejskich itp... )  
Za każde podjęte i ukończone działanie od +2 do +5 pkt
- 7) Pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków raz w semestrze:
- a) Samorząd Szkolny do 50 pkt
  - b) Samorząd Klasowy do 20 pkt
  - c) Młodzieżowa Rada Miasta do 20 pkt
  - d) Poczec Sztandarowy do 30 pkt
  - e) Obsługa sprzętu do 40 pkt
  - f) Opieka nad zwierzętami do 40 pkt
- 8) Frekwencja miesięczna:  
100% obecność i brak spóźnień + 10 pkt
- 9) Praca na rzecz klasy – aktywność w wyposażeniu i wystroju klasy, gazetek, organizacja imprez klasowych, pieczenie ciast i itp.:  
każdorazowo do 20 pkt
- 10) Wolontariat i działania charytatywne na rzecz środowiska :
- a) wolontariusz WOŚP i osoba towarzysząca 20 pkt
  - b) zbiórki (np. korki, makulatura) -jeden raz w semestrze według punktacji: makulatura 1 kg- 1pkt...20 kg – 20pkt ( maksymalnie 20 pkt), korki 0,5 kg- 5pkt, 1 kg- 10pkt, 1,5 kg -15pkt, 2 kg- 20pkt ( maksymalnie 20 pkt)
  - c) działalność PCK, wyjścia do przedszkola do 20 pkt
  - d) udział w akcjach charytatywnych do 10pkt
- 11) Do dyspozycji wychowawcy klasy do 10 pkt. w semestrze. Wychowawca przyznaje punkty *za kulturę osobistą* na podstawie dokonywanych obserwacji i przeprowadzanych rozmów z wychowanekami. Przyznawane punkty wychowawca uzasadnia.
- 12) Do dyspozycji klasy *za kulturę osobistą, stosunek do koleżanek i kolegów* do 10 pkt. w semestrze. Przyznawane punkty uczniowie uzasadniają.

## **2 Punkty za zachowanie negatywne -**

Punkty ujemne przyznaje wychowawca:

- Pisemne upomnienie wychowawcy klasy - 50 pkt
- Nagana dyrektora szkoły na forum klasy - 100 pkt
- Nagana dyrektora szkoły na forum szkoły - 100 pkt
- a) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć -5 pkt
- b) niewłaściwy stosunek do nauczyciela i innych pracowników szkoły (arogancja, bezczelność itp.) -15 pkt.
- c) notoryczne przeszkadzanie na lekcji, brak poprawy po pierwszej uwadze - 15 pkt
- d) niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku:

  - natychmiastowa naprawa uszkodzonego mienia -20 pkt.
  - niespełnienie powyższego wymogu do -100 pkt

- e) zaśmiecanie otoczenia (każdorazowo) -5 pkt
- f) udział w bójkach (każdorazowo) -15 pkt
- g) wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne (każdorazowo) -10 pkt
- h) oszustwo (każdorazowo) -10 pkt
- i) spóźnienie na zajęcia (każdorazowo) -0,5 pkt
- j) wagarowanie – 1 godz. nieusprawiedliwiona -1 pkt
  
- k) palenie papierosów ( raz w semestrze ) -20 pkt
- l) opuszczanie szkoły na przerwach (każdorazowo) -5 pkt

ł) nieodpowiednie zachowanie poza szkołą (dojazd do szkoły, domu, wycieczki ,  
wyjścia do kina itp.) - 20 pkt

m) rejestrowanie przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i  
zgody zainteresowanych; używanie telefonów podczas zajęć lekcyjnych - 5 pkt

n) nieobecność na zajęciach warsztatowych do – 50 pkt

## § 74.

Przyjęta skala ocen z zachowania

1. Za kryterium oceny zachowania przyjmujemy liczbę punktów zdobytych przez ucznia  
zgodnie z zasadami:

- 1) Wzorowe - 201 pkt. i więcej
- 2) Bardzo dobre - 151-200 pkt.
- 3) Dobre - 126-150 pkt.
- 4) Poprawne - 100-125 pkt.
- 5) Nieodpowiednie - 50 - 99 pkt.
- 6) Naganne - 49 pkt. i mniej.

2. Warunkiem otrzymania oceny wzorowej z zachowania jest pozytywna klasyfikacja.

3. W rażących sytuacjach łamania regulaminu i nieprzestrzegania ogólnie przyjętych norm społecznych i moralnych możliwe jest obniżenie uczniowi oceny z zachowania mimo osiągnięcia przez niego ilości punktów gwarantującej mu uzyskanie określonej wymienionymi normami oceny. Ostateczną decyzję w sprawie oceny podejmuje komisja w składzie: pedagog szkolny, wychowawca i opiekun samorządu szkolnego.

4. Wychowawca klasy ustalający śródroczną lub końcoworoczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na żądanie jego rodziców przedstawić w formie ustnej uzasadnienie tej oceny.

## § 75.

Promowanie i ukończenie Szkoły.

1. Uczeń, który uzyskał następującą średnią jest:

- 1) Celujący - średnia powyżej 5,6
- 2) Bardzo dobry - średnia 4,75 – 5,6
- 3) Dobry - średnia 4,00 – 4,74
- 4) Dostateczny - średnia 3,00 – 3,99
- 5) Dopuszczający - średnia 2,00 – 2,99
- 6) Niedostateczny - 1 i więcej ocen niedostatecznych

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust.3.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który

nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej. Uczeń, który otrzymał promocję warunkową, zobowiązany jest do zaliczenia materiału danego przedmiotu do końca pierwszego semestru. Uczeń, który nie spełni tego wymogu nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5. Uczeń zwolniony przez dyrektora na wniosek rodziców z realizacji projektu edukacyjnego uzyskuje promocję do klasy wyższej lub kończy gimnazjum. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

8. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.3 oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego. Obowiązek przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

9. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ( prawnymi opiekunami ).

11. Uczeń kończący:

- 1) Klasę z wyróżnieniem – może otrzymać nagrodę w formie książkowej;
- 2) Szkołę z wyróżnieniem - może otrzymać nagrodę w formie książkowej, a jego rodzicom wręczany jest list gratulacyjny podczas uroczystości roku szkolnego
- 3) Nagrody książkowe uzależnione są od możliwości finansowych Rady Rodziców.

## § 76.

Świadectwa szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń klasy programowo najwyższej otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem, lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
5. Uczeń szkoły, który przystąpił do egzaminu gimnazjalnego otrzymuje zaświadczenie.
6. Świadectwa i zaświadczenia są drukami ścisłego zarachowania.
7. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
8. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły, szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.
9. W przypadku utraty oryginału świadectwa odpisu lub zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
10. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
11. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Śląskiego Kuratora Oświaty.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§. 77.**

Zasady rekrutacji określa corocznie opracowywana procedura rekrutacji do klasy pierwszej:

1. Do gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów sześcioletniej szkoły podstawowej zamieszkałych w jej obwodzie.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) do gimnazjum mogą być przyjmowani absolwenci szkół podstawowych zamieszkali poza obwodem danego gimnazjum w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami. Do wniosku należy dołączyć świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
3. Liczbę wolnych miejsc ustala dyrektor gimnazjum na podstawie zatwierdzonej przez organ prowadzący organizacji szkoły na dany rok szkolny.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym określa się następujące kryteria oraz punkty dla uczniów przyjmowanych spoza obwodu gimnazjum:
  - 1) rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego gimnazjum- za spełnienie tego kryterium przyznaje się dwa punkty;
  - 2) lokalizacja szkoły korzystna ze względu na miejsce pracy rodziców/ prawnych opiekunów dziecka- za spełnienie tego kryterium przyznaje się dwa punkty;
  - 3) średnia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
    - a) świadectwo z wyróżnieniem - 5 punktów,
    - b) średnia ocen 4,0- 4,75 - 4 punkty,

- c) średnia ocen 3,0- 3,9 - 3 punkty,
- d) średnia ocen 2,0- 2,9 - 2 punkty
- 4) ocena z zachowania uzyskana na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
  - a) zachowanie wzorowe - 4 punkty,
  - b) zachowanie bardzo dobre -3 punkty,
  - c) zachowanie dobre - 2 punkty,
  - d) zachowanie poprawne - 1 punkt
- 5) wyniki sprawdzianu w szóstej klasie szkoły podstawowej:
  - a) 100-90% - 4 punkty,
  - b) 89- 95% - 3 punkty,
  - c) 74- 60% - 2 punkty,
  - d) 59- 30% - 1 punkt
- 4.1. W przypadku uzyskania przez dwóch lub kilku kandydatów tej samej liczby punktów pod uwagę bierze się osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
- 4.2. Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium, o którym mowa w ust1 pkt2 jest zaświadczenie o miejscu pracy rodzica (rodziców) kandydata.
- 4.3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata. Wniosek o przyjęcie do gimnazjum składa się do dyrektora gimnazjum. Formularz wniosku jest dostępny w siedzibie i na stronie internetowej gimnazjum. Szczegóły oraz terminy rekrutacji określa corocznie nowelizacja „Procedura rekrutacji do klasy pierwszej Miejskiego Gimnazjum nr3”.
- 5. Do klasy programowo wyższej gimnazjum przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych- przeprowadzanych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego - w przypadku przyjmowania:
    - a) ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie odrębnych przepisów,
    - b) ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia,
- 6. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
- 7. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
  - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
- 8. Jeśli uczeń kontynuował we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych)

jako przedmiotu obowiązkowego, to musi przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego przez nauczyciela danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczonego przez dyrektora szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego-nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora innej szkoły.

9. Listy klas pierwszych tworzy dyrektor gimnazjum, biorąc pod uwagę:

- 1) Szczególne zainteresowania, zdolności i osiągnięcia uczniów.
- 2) Równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów.
- 3) Równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć.

## §. 78.

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

## §. 79.

1. Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych.

2. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka a dla chłopców ciemne spodnie i biała koszula.

## § 80.

Nagradzanie uczniów.

### **1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:**

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły;
- 6) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną.

### **2. Rodzaje nagród:**

- 1) Pochwała wychowawcy klasy;
- 2) Pochwał opiekunów organizacji uczniowskich;
- 3) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
- 4) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
- 5) Dyplom uznania;
- 6) List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- 7) Nagroda rzeczowa od wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły;
- 8) Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie;
- 9) Dla uczniów kończących naukę w gimnazjum ustanawia się nagrody specjalne:



- a) **Nagrodę Rady Pedagogicznej** – przyznawaną za uzyskanie najwyższej średniej ocen podczas całego cyklu kształcenia w gimnazjum
  - b) **Nagrodę Dyrektora Szkoły** – przyznawaną laureatom konkursów, olimpiad reprezentującym placówkę na zewnątrz oraz uzyskującym bardzo dobre wyniki w nauce
  - c) **Nagrodę Sportową** – przyznawaną uczniom uzyskującym najlepsze wyniki sportowe oraz reprezentującym szkołę w zawodach sportowych podczas całego cyklu kształcenia w gimnazjum
  - d) **Nagrodę Artystyczną** – przyznawaną uczniom uzdolnionym plastycznie, muzycznie lub tanecznie, reprezentującym szkołę w przeglądach muzycznych, konkursach plastycznych bądź tanecznych.
3. Nagrody finansowane są z budżetu Rady Rodziców w miarę posiadanych środków;

## § 81.

Karanie uczniów.

### 1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- a) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
- b) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- c) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- d) zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- e) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

### 2. Rodzaje kar:

Uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy (nagana wychowawcy) – karta upomnienia, oraz pisemnym powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o jego nagannym zachowaniu,
- 3) naganą dyrektora szkoły na forum klasy,
- 4) naganą dyrektora szkoły na forum szkoły,
- 5) przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny – przenosi ucznia dyrektor szkoły,
- 6) karnym przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty.

## § 82.

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

## § 83.

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

#### § 84.

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

#### § 85.

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego naganą:
  - a) wysłuchania dokonuje dyrektor Szkoły;
  - b) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
  - c) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca.

#### § 86.

1. O zastosowanej karze dyrektor szkoły lub wychowawca zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
2. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.

#### § 87.

1. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

#### § 88.

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.

3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 81 pkt.1

#### § 89.

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania

### § 90.

Przepisów § 88 – 89 nie stosuje się do procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.

### § 91.

#### **Szczegółowe zasady karnego przeniesienia uczniów do innej szkoły.**

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Śląski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do przeniesienia do innej szkoły:
  - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - e) kradzież;
  - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - h) czyny nieobyczajne;
  - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - j) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - k) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - l) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
1. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

### § 92.

#### **Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu do innej szkoły:**

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor kieruje sprawę do Śląskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

## **ROZDZIAŁ X**

### **Ceremoniał Szkoły**

#### **§.93**

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar Szkoły, godło/logo szkoły.
  - 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
  - 2) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym, to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy drugiej i trzeciej gimnazjum wyróżniających się w nauce i z zachowaniem wzorowym.
  - 3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
    - a) Chorąży (sztandarowy ) - jeden uczeń,
    - b) Asysta – dwie uczennice.
  - 4) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
  - 5) Kadencja pocztu trwa jeden rok ( począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
  - 6) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
  - 7) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swoimi insygniami.

W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

8) Insygniami pocztu sztandarowego są biało- czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

9) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

10) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

11) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

12) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar.

13) Sztandar oddaje honory:

a) na komendę „ do hymnu”,

b) w czasie wykonywania „Roty”,

c) gdy grany jest sygnał” Wojsko Polskie” ( uroczystości z udziałem wojska),

d) w trakcie ślubowania uczniów klas trzecich,

e) podczas opuszczania trumny do grobu,

f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

g) podczas składania wieńców, zniczy, kwiatów przez delegację szkoły,

h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło/ logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły.

Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych.

3. Pasowanie na gimnazjalistę.

Uroczystość rozpoczyna się ślubowaniem klas pierwszych.

Przewodniczący wydaje następujące komendy:

Całość baczność

Poczet sztandarowy wystąp

Do hymnu państwowego

Do ślubowania wystąp

Do ślubowania

Tekst ślubowania :

Ślubujemy

- Aktywnie i odpowiedzialnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i w życiu szkoły

- Rozwijać swe możliwości intelektualne i zdobywać jak najlepsze wyniki w nauce

- Dbać o pozytywny wizerunek swej szkoły i godnie ją reprezentować

- Szanować jej tradycje i kultywować je

- Przestrzegać zasad i norm zachowania godnych ucznia

- Z szacunkiem i kulturą zwracać się do nauczycieli, pracowników obsługi szkoły oraz do koleżanek i kolegów

- Dbać o wspólne mienie, porządek i bezpieczeństwo w szkole

Po ślubowaniu

Całość baczność

Poczet sztandarowy wstąp

Spocznij

Pasowanie na gimnazjalistę uczniów klas pierwszych jest uroczystością prowadzoną

przez samorząd szkolny. Polega na udziale wszystkich uczniów klas pierwszych w konkurencjach przygotowanych przez członków samorządu. Uroczystość kończy odbicie kciuka

w kronice szkolnej. Pasowanie na ucznia następuje tuż po wszystkich konkurencjach, samorząd szkolny kładzie na lewe ramię symboliczny ołówek i mówi „Pasuję Cię na ucznia Miejskiego Gimnazjum nr 3”. Przewodniczący samorządu przyjmuje wszystkich obecnych na uroczystości do społeczności gimnazjum.

#### 4. Pożegnanie absolwentów.

Na uroczystej akademii kończącej rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami, a delegacje wszystkich klas trzecich ślubują na sztandar i powtarzają słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

My, absolwenci Miejskiego Gimnazjum nr 3 im. Jana Pawła II Tobie Szkoło ślubujemy:

Z godnością nosić zaszczytne miano Absolwenta Miejskiego Gimnazjum nr 3 imienia Jana Pawła II

- ślubujemy

Sławić dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować

- ślubujemy

Wykorzystywać wiedzę i umiejętności zdobyte w gimnazjum i nadal dbać o swój rozwój, by osiągnąć zamierzone cele

-ślubujemy

W swych działaniach nigdy nie zapomnieć o wpojonych nam wartościach moralnych

-ślubujemy

Zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym, kulturalnym i gospodarczym kraju

-ślubujemy

5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości.

6. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

a) Święto Patrona Szkoły,

b) Zjazd Szkół im. JP II,

c) zakończenie roku szkolnego,

d) uroczystości kościelne, religijne lub okolicznościowe.

7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

a) „Baczność, Poczёт Sztandarowy wystąp” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij”;

b) „Do hymnu”- w postawie zasadniczej ( na baczność) odśpiewuje się dwie zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

c) „Do ślubowania”- uczniowie pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komenda „Spocznij”;

d) „Do przekazania sztandaru”- uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsca występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas.

e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda:

„Baczność, Poczet Sztandarowy wstąp”. „Spocznij”.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Przepisy przejściowe**

#### **§ 94.**

1. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjów, określoną w załączniku nr 4 do rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ( Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz.18) stosuje się , począwszy od roku 2009/2010 w klasach I gimnazjum.
2. W pozostałych klasach gimnazjum, do zakończenia cyklu kształcenia stosuje się dotychczasową podstawę programową
  3. W roku szkolnym 2009/2010 i 2010/2011 w klasach II i III gimnazjum, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, odpowiednio w klasach II i III wprowadza się nową podstawę programową, jak w ust. 4 w nauczaniu wychowania fizycznego.

#### **§ 95.**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.