



**STATUT GIMNAZJUM NR 1**  
**im. Adama Mickiewicza**  
**W RYBNIKU**

(Tekst jednolity z 16 listopada 2010r.)

## **I. Wykaz aktów prawnych:**

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr281, poz.2781 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz.674, Nr 170, poz.1218 i Nr 220, poz. 1600 z późn. zm.)

Oraz akty wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw, a w szczególności:

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. Nr 61, poz.624 z późn. zm.)

Rozporządzenie MEN z dnia 30 IV 2007r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.(Dz.U. Nr 83, poz.562 z późn. zm.)

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I</b>	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
<b>ROZDZIAŁ II</b>	CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
<b>ROZDZIAŁ III</b>	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	17
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZY.....	40
<b>ROZDZIAŁ V</b>	SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI.....	43
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	ORGANY SZKOŁY.....	45
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	ORGANIZACJA SZKOŁY.....	59
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	69
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	UCZNIOWIE SZKOŁY.....	78
<b>ROZDZIAŁ X</b>	PRZEPISY KOŃCOWE.....	86

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

- §1.1. Niniejszy statut dotyczy Gimnazjum nr 1 w Rybniku.
2. Siedziba gimnazjum: Rybnik, ul. Cmentarna 1.
- §2.1. Szkoła nosi imię Adama Mickiewicza.
- §3.1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
- §4.1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rybnik. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.
- §5.1. Szkoła jest zakładem budżetowym działającym w budynku oddanym w zarząd trwały Dyrektorowi szkoły uchwałą Rady Miasta Rybnika zgodnie z decyzją Nr M- 72244/00070/02 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 20. 12. 2002 r.
2. Szkoła rozlicza się z wykonania budżetu z Radą Miasta Rybnika.
  3. Szkoła posiada odrębny rachunek bankowy.
  4. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy obejmujący wpłaty w postaci dotacji z budżetu i dochody ze środków pozabudżetowych oraz wydatki.
  5. Szkoła jest jednostką samofinansującą się.
  6. Roczny plan finansowy po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców zatwierdza organ prowadzący szkołę.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI**

§6.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności.

- 1) Umożliwia wszechstronny rozwój intelektualny dostosowując treści kształcenia do indywidualnych, aktualnych możliwości uczniów, ich wieku, zainteresowań i aspiracji.
- 2) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
- 3) Wspomaga rodziców w wychowaniu realizując program wychowawczy.
- 4) Organizuje proces nauczania uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów, zapewnia pomoc psychologiczną przez zatrudnienie pedagogów i współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi specjalistycznymi placówkami.
- 5) Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, szczególnie:
  - a) w zakresie pogłębienia diagnozy rozpoznawania potrzeb i przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych ucznia,
  - b) we wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - c) we wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami.
- 6) Zapewnia możliwość pobierania nauki dzieciom niedostosowanym społecznie oraz z różnymi dysfunkcjami.
- 7) Stwarza optymalne warunki dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
- 8) Dbą o bezpieczeństwo i higieniczne warunki nauki w czasie pobytu uczniów w szkole oraz w trakcie zajęć realizowanych przez szkołę.
- 9) Wspiera uczniów w trudnych sytuacjach rodzinnych i losowych, współpracując m.in. z poradnią zdrowia, ośrodkiem pomocy społecznej,

ośrodkiem do spraw uzależnień i innymi instytucjami udzielającymi wsparcia finansowego oraz pomocy specjalistycznej.

- 10) Prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci organizuje na ich życzenie naukę religii.
- 11) Kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
- 12) Kształtuje wewnątrzszkolne stosunki społeczne z uwzględnieniem zasad solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, umożliwia podmiotom szkoły podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i etnicznej.
- 13) Szczególną opieką otacza uczniów wybitnie zdolnych poprzez:
  - a) poszerzenie oferty zajęć pozalekcyjnych,
  - b) typowanie uczniów wybitnie zdolnych do stypendium Prezydenta Miasta,
  - c) przyznawanie uczniom stypendium za wyniki w nauce i stypendium za osiągnięcia sportowe. Stypendium przyznaje Dyrektor szkoły, po spełnieniu przez uczniów określonych warunków i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
  - d) wspieranie uczestnictwa uczniów w Konkursach Przedmiotowych,
  - e) inicjowanie konkursów dla uczniów na szczeblu szkolnym,
  - f) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
  - g) nawiązanie współpracy ze szkołami ponadgimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego.
- 14) Stwarza warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym.
- 15) W celu zapewnienia prawidłowych zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dziecka, szkoła posiada stołówkę;
  - a) korzystanie z posiłków szkolnych w stołówce jest odpłatne,
  - b) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,

- c) do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w pkt b – nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki,
- d) organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo uczniów z całości lub części opłat, o których mowa w pkt b):
  - w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
- e) organ prowadzący może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w pkt d) , Dyrektora szkoły.

§7.1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.

- 2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- 3. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne ,
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego,
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
- 4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania z pośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi 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 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.
- §8.1. Szkoła opracowała Misję szkoły i Wizję szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.
- §9.1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia przez wprowadzenie:
- 1) Ścieżek edukacyjnych.
  - 2) Nauczania indywidualnego.
  - 3) Zajęć dodatkowych dla uczniów.
  - 4) Form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie.
  - 5) Współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami.
  - 6) Współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi).
  - 7) Tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów z uwzględnieniem:
    - a) równomiernego rozstawienia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
    - c) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu.
  - 8) Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §16, §18, §31, §32, §33 niniejszego statutu oraz umożliwia pozostawienie w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.



- 9) Szkoła ma zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
- 10) Szkoła prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem zawodu.
- 11) Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:
  - a) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą,
  - b) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy,
  - c) spotkań z pedagogami,
  - d) udziału w prelekcjach w dniach otwartych przeprowadzanych przez szkoły ponadgimnazjalne,
  - e) systematycznego diagnozowania potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej,
  - f) gromadzenia i udostępniania informacji uczniom i rodzicom dotyczących możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu w zależności od potrzeb rynku pracy,
  - g) wskazywania uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat: rynku pracy, alternatywnych możliwości kształcenia, programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - h) udzielania indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
  - i) prowadzenia zajęć z młodzieżą, przygotowanie do świadomego planowania kariery,
  - j) wspierania wychowawców i nauczycieli w realizowaniu z uczniami zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia.
- 12) W miarę zaistniałych potrzeb przewiduje się współpracę z:
  - a) ośrodkami pomocy rodzinie działającymi w mieście,
  - b) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - c) poradniami specjalistycznymi.

2. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalony jest w Rocznym Planie Pracy Szkoły i Rocznym Programie Rozwoju Szkoły.

§10.1. Szkoła po uzyskaniu zgody organu prowadzącego prowadzi oddziały sportowe o profilu: koszykówka chłopców, lekkoatletyka i siatkówka dziewcząt oraz pływanie i judo.

2. Warunki organizowania klas sportowych.

1) W klasach sportowych kształci się młodzież o szczególnych uzdolnieniach sportowych.

2) Klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy z Miejskim Koszykarskim Klubem Sportowym i Uczniowskim Klubem Sportowym „Jedynka” działającym przy Gimnazjum nr 1 w Rybniku, KS ”Polonia” Rybnik.

3) Przewiduje się następującą formę organizacji klas sportowych:

a) liczebność klas jednodyscyplinowych wynosi powyżej 20 uczniów do 26 uczniów, liczebność klas dwudyscyplinowych wynosi powyżej 26 uczniów,

b) wszyscy uczniowie w klasie realizują rozszerzony program wychowania fizycznego w wymiarze 10 godzin,

c) z pozostałych przedmiotów klasa realizuje ramowy program nauczania zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania,

d) zgodnie z ustawą o kulturze fizycznej uczniowie objęci są dodatkową opieką medyczną,

e) zajęcia sportowe rozszerzają i uzupełniają treści programowe obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i pomagają w rozwijaniu uzdolnień sportowych,

f) kandydaci do klas sportowych powinni posiadać odpowiednie warunki fizyczne i zaliczenie ustalonych przez trenera prób sprawności fizycznej,

g) uczniowie klas sportowych powinni posiadać:

- bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim,
- pisemną zgodę rodziców,

h) uczniów nie kwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie pisemnej opinii trenera, instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza można przenieść do klasy działającej na zasadach ogólnych.

§11.1. Programy własne nauczycieli, po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe w zakresie zgodnym z zakresem treści nauczania, które program obejmuje może zostać wprowadzony do *Szkolnego Zestawu Programów*, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

1) Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

a) rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych,

b) innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący szkołę na finansowanie planowanych działań,

c) udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

2) Innowacja nie narusza:

a) podstawy programowej z przedmiotów obowiązkowych,

b) ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły,

c) zasad oceniania, promowania i klasyfikowania w zakresie, który umożliwiałby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.

3) Uchwały w sprawie prowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

4) Uchwała o wprowadzeniu innowacji może być podjęta przez Radę Pedagogiczną po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć

w innowacji i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole.

- 5) Uchwałę Rady Pedagogicznej o podjęciu innowacji wraz z opisem jej zasad wymaganych przepisami prawa dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia innowacji.
- 6) Po zakończeniu innowacji autor lub nauczyciele prowadzący innowację sporządzają sprawozdanie z jej przebiegu.
- 7) Eksperyment nie może naruszać uprawnień do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia gimnazjum.
- 8) Prowadzenie eksperymentu wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.

§12.1. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań uczniów szkoła organizuje koła zainteresowań.

2. Opiekun koła w programie uwzględnia cele wspomagające rozszerzenie wiedzy uczniów i ich zainteresowania.

§13.1. Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają pomocy, szkoła prowadzi następujące formy opieki i pomocy:

- 1) Zajęcia rewalidacyjne.
  - 2) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
  - 3) Zajęcia socjoterapeutyczne.
  - 4) Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
  - 5) Inne o charakterze terapeutycznym.
2. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz za zgodą Organu Prowadzącego.
  3. Pozostałe zajęcia ujęte w pkt 2 – 5 organizowane są:
    - 1) indywidualnie - zgodnie z orzeczeniem PPP.

- 2) grupowo - prowadzone przez pedagogów szkolnych lub nauczycieli przedmiotu.
4. Dokumentacja zajęć, o których mowa w ust. 1 jest prowadzona zgodnie z rozporządzeniem w sprawie dokumentacji.
5. Szkoła w przypadku posiadania środków świadczy następujące formy pomocy materialnej:
  - 1) Stypendium szkolne – regulamin ustalany corocznie przez Urząd Miasta Rybnika – Wydział Edukacji.
  - 2) Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej.
  - 3) Zasiłek szkolny, może być przyznawany w sytuacjach losowych w formie finansowej lub rzeczowej przez Radę Rodziców.
6. Dla uczniów organizowane jest dożywianie w postaci obiadów. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnej formy dożywiania.
7. W celu jej zapewnienia szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz szuka wsparcia u osób prywatnych lub organizacji charytatywnych. Środki na pomoc wymieniane w pkt. 1,2 i 3 szkoła może również uzyskać z budżetu państwa, gminy, darowizn lub funduszy rodziców.
8. W ramach działań opiekuńczych i resocjalizacyjnych szkoła współpracuje z:
  - 1) Placówkami opiekuńczo – wychowawczymi.
  - 2) Pogotowiem opiekuńczym.
  - 3) Młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii.
  - 4) Specjalnymi ośrodkami wychowawczymi.
  - 5) Policją.
  - 6) Sądem Rejonowym.
9. Organizacją współdziałania z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży zajmują się pedagodzy szkolni przy współudziale zespołu wychowawczego i wychowawców klas.

10. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki i wychowania poprzez:

- 1) Realizację przyjętego *Programu Profilaktyki oraz Szkolnego Programu Wychowania*,
- 2) Rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów.
- 3) Realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 4) Działania opiekuńcze wychowawcy klasy.
- 5) Działania pedagoga szkolnego.
- 6) Współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi.

11. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
- 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 4) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
- 5) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki o których mowa w odrębnych przepisach.
- 6) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy.

7) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

12. Organizacja pracy pedagoga:

- 1) Jest członkiem Zespołu Wychowawczego.
  - 2) Zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i ich rodziców.
  - 3) Współpracuje na bieżąco z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych.
  - 4) Współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
  - 5) Prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz dzieci, uczniów lub wychowanków zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno – pedagogicznej, informuje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.
13. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.
14. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 5) Szkoła zawiera umowę na początku każdego roku szkolnego z wybranym towarzystwem ubezpieczeniowym przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego.
  - 6) W uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia lub rodzica Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków szkoły.

15. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.
16. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i poza szkolnej we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.



## ROZDZIAŁ III

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

#### §14.1. Założenia ogólne – cele i zakres oceniania

1) Ocenianie wewnątrzszkolne ucznia polega na:

- a) ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia dzięki rozpoznawaniu przez nauczycieli stopnia postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole,
- b) ocenianiu zachowania ucznia dzięki rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowania i postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Sposoby zbierania informacji o uczniu.

- 1) Nauczyciel zobowiązany jest do zbierania informacji o uczniu, która dostarcza wiedzy o możliwościach ucznia oraz wiadomościach i umiejętnościach wcześniej opanowanych.
- 2) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- c) posiadającego opinię PPP lub specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się,

- ilekroć mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,

- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii a objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole.

4) Nauczyciel ma prawo stosować różnorodne sposoby sprawdzające osiągnięcia ucznia (sprawdziany pisemne, kartkówki, odpowiedzi ustne i testy praktyczne).

3. Szkolny system motywacyjny.

1) Każdy uczeń w procesie nauczania jest motywowany do dalszej, lepszej pracy, szerszego rozwoju swojej osobowości i zdobywania wiedzy.

2) Uczniowie zdobywający bardzo dobre wyniki w nauce otrzymują świadectwo z wyróżnieniem. Warunkiem zdobycia wyróżnienia jest uzyskanie średniej, co najmniej 4.75 ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania.

- 3) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują roczną (końcową) ocenę celującą z danego przedmiotu.
  - 4) Uczniowie, którzy mają problemy ze zdobywaniem wiedzy, mogą uzyskać pomoc nauczycieli na zajęciach wyrównawczo – dydaktycznych oraz opiekę pedagoga szkolnego.
  - 5) Nauczyciele podejmują działania motywujące do pracy.
4. Szkolna skala ocen.
- 1) Bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący	-	6
b) stopień bardzo dobry	-	5
c) stopień dobry	-	4
d) stopień dostateczny	-	3
e) stopień dopuszczający	-	2
f) stopień niedostateczny	-	1
  - 2) Ocena szkolna ucznia zależy od umiejętności i wiadomości, jest jawna dla niego i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  - 3) Wymagania dotyczą wiedzy uczniów i stopnia opanowania umiejętności uwzględnionych w podstawie programowej.
  - 4) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sformułowania na początku roku szkolnego szczegółowych wymagań edukacyjnych.
  - 5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  - 6) Ocena roczna uwzględnia osiągnięcia ucznia w pierwszym półroczu.
  - 7) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy klas na podstawie systemu

- punktowego po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 8) W dziennikach wpisujemy oceny cyfrą lub skrótami: 1- ndst, 2 - dop, 3 - dst, 4 - db, 5 - bdb, 6 – cel.
  - 9) Oceny śródroczne i roczne piszemy w pełnym brzmieniu.
  - 10) W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie dodatkowych oznaczeń:
    - a) brak zadania domowego oznacza się skrótem „bz”,
    - b) nie przygotowanie do lekcji oznacza się skrótem „np.”,
    - c) duża aktywność na lekcji „+”,
    - d) negatywna aktywność na lekcji „-”.
  - 11) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - f) okazywanie szacunku innym osobom,
    - g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
  - 12) Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
    - a) wzorowe,
    - b) bardzo dobre,
    - c) dobre,
    - d) poprawne,
    - e) nieodpowiednie,
    - f) naganne.
  - 13) Punkty dodatnie i ujemne dotyczące zachowania uczniów są wpisywane do dzienniczka ucznia.

14) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej ( na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych , określonych w szkolnym planie nauczania , uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §1.4 pkt14, §1.11pkt12.

## 5. Ogólne zasady oceniania.

1) Każdy nauczyciel określa wymagania edukacyjne na poszczególną ocenę i zapoznaje z nimi uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.

2) Wymagania edukacyjne powinny uwzględniać zdolności poszczególnych uczniów i odnosić ocenę do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy.

3) Dopuszcza się wystawiania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych za pomocą średniej ważonej przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne.

4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

5) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

7) Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny muszą być opracowane w oparciu o przyjęte ogólne kryteria na dane stopnie:

a) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
  - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów szczebla wojewódzkiego lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- b) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
  - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- opanował w dużym zakresie wiadomości określone programem nauczania danej klasy,
  - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- d) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania,
  - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- e) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

f) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności.

8) Przeliczenie procentowe oceniania prac pisemnych uczniów:

- |              |   |                 |
|--------------|---|-----------------|
| - 0% - 30%   | - | niedostateczny  |
| - 31% - 32%  | - | - dopuszczający |
| - 33% - 48%  | - | dopuszczający   |
| - 49% - 50%  | - | + dopuszczający |
| - 51% - 52%  | - | - dostateczny   |
| - 53% - 68%  | - | dostateczny     |
| - 69% - 70%  | - | + dostateczny   |
| - 71% - 72%  | - | - dobry         |
| - 73% - 88%  | - | dobry           |
| - 89% - 90%  | - | + dobry         |
| - 91%        | - | - bardzo dobry  |
| - 92% - 98%  | - | bardzo dobry    |
| - 99 %– 100% | - | celujący        |

9) Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- a) o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani 14 dni przed klasyfikacją śródroczną (roczną),

- b) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną (roczną) wychowawca zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu,
  - c) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli od momentu ustalenia przewidywanych ocen do terminu klasyfikacji śródrocznej (rocznej) uzyska on oceny cząstkowe wyższe,
  - d) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
6. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach ucznia.
- 1) Wychowawca klasy ma obowiązek:
    - a) na pierwszym zebraniu z rodzicami zapoznania ich z wymaganiami edukacyjnymi zgodnymi z WSO, warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także oceny z zachowania oraz o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
    - b) ciągłego kontrolowania postępów w nauce i zachowania swoich wychowanków oraz informowania o nich rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniach ogólnych (co najmniej 4 razy w roku) i w czasie rozmów indywidualnych,
    - c) powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o każdym ważnym problemie dziecka,
    - d) wpisywania ocen postępów w nauce i zachowania do dzienniczka ucznia.
  - 2) Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek:
    - a) systematycznego oceniania uczniów (co najmniej 3 oceny cząstkowe w półroczu),



- b) wpisywania wystawionych ocen do dziennika lekcyjnego i dzienniczka ucznia,
  - c) na życzenie ucznia lub jego rodziców ustnego uzasadnienia postawionej oceny zgodnej z wymaganiami edukacyjnymi.
- 3) Przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
- a) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną (roczną) wychowawca zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i ocenie nagannej zachowania. Podpisany dokument przechowuje się w dokumentacji szkolnej,
- 4) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli od momentu ustalenia przewidywanych ocen do terminu klasyfikacji śródrocznej (rocznej) uzyska on oceny cząstkowe wyższe.
- 5) Nauczyciel jest zobowiązany ustalić śródroczną ( roczną) ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
- 6) Nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisuje przewidywaną ocenę do specjalnej rubryki w dzienniku i dzienniczku ucznia.
- 7) Uczeń może otrzymać inną niż przewidywana śródroczną (roczną) ocenę zachowania, jeżeli od momentu ustalenia przewidywanych ocen do klasyfikacji rocznej spełni wymagania na ocenę wyższą zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania zachowania.
7. Sposoby sprawdzania umiejętności i wiadomości.
- 1) Prace klasowe:

- a) za sprawdzian pisemny uznaje się każdą kontrolną pracę pisemną ucznia, przeprowadzoną z całą klasą,
- b) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
- c) w ciągu jednego dnia może być tylko jedna praca klasowa (jeżeli uczniowie przełożą pracę klasową może być ich więcej), a w ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy prace klasowe, sprawdziany (nie dotyczy przekładanych prac),
- d) prace klasowe powinny być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Uczniowie powinni znać zakres materiału przewidzianego do kontroli. Sprawdzian może być poprzedzony powtórką,
- e) nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym termin sprawdzianu, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech sprawdzianów,
- f) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić po powrocie do szkoły w terminie dwóch tygodni. W przypadku dłuższej nieobecności (powyżej miesiąca) po uzgodnieniu z nauczycielem, terminy zaliczenia pewnych partii materiału można wydłużyć,
- g) jeżeli uczeń uchyla się od pisania sprawdzianu, otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie,
- h) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskują uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia,
- i) nie ma prawa do poprawy pracy klasowej uczeń, który został przyłapany na ściąganiu,
- j) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu,
- k) nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

## 2) Kartkówki:

- a) jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą do 15 minut) z zakresu ostatnich trzech lekcji,
  - b) stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów oraz zmobilizowania ich do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny;
  - c) kartkówki nie muszą być zapowiadane, a ich liczba nie jest limitowana;
  - d) nie przewiduje się poprawiania stopnia z kartkówek.
- 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 przepytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym czasie w obecności klasy.
- 4) Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia prac pisemnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.
- 5) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg następujących 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 podczas konsultacji oraz zebrań z rodzicami.
- 6) Nauczyciel przygotowujący uczniów do konkursów, olimpiad, zawodów ma obowiązek przechowywania wyników, kserokopii dyplomów, pochwał w specjalnie do tego celu założonej teczce przez okres nauki ucznia w gimnazjum.
- 7) 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.
- a) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

a) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,

b) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Tryb ustalania ocen zachowania.

1) Ocena zachowania jest jawna.

2) Ocenę ustala wychowawca klasy na podstawie systemu punktowego po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3) Przewidywaną ocenę zachowania wychowawca ustala w tym samym terminie co oceny edukacyjne i wpisuje ją do odpowiedniej rubryki w dzienniku:

a) przedstawia ją uczniom i ich rodzicom w sposób przedstawiony w ust.6. pkt 3,

b) ustala z zainteresowanym uczniem możliwości poprawy przewidywanej oceny.

4) Uczeń jest informowany o otrzymanej ocenie zachowania bezpośrednio po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

5) Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

6) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,  
z zastrzeżeniem ust.4 pkt 14.

7) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinią poradni.

#### 9. Punktowy system oceniania zachowania.

- 1) Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
- 2) Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w dzienniczku ucznia.
- 3) Wychowawcy klasy na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
- 4) Konkretnemu zachowaniu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.

#### Kryterium punktowe ocen zachowania

Zachowanie	Punkty
wzorowe	160 i więcej
bardzo dobre	120 - 159
dobre	80 - 119
poprawne	40 – 79
nieodpowiednie	1 – 39
naganne	0 i mniej

Lp.	Zachowania, za które <u>przyznajemy</u> punkty dodatnie	Ilość punktów
1.	Praca na rzecz szkoły i klasy (np. udział i pomoc w przedstawieniach – 5pkt, praca w bibliotece – 5 pkt, wolontariat – 10 pkt, chór – 5pkt, redagowanie gazetki szkolnej – 5 pkt, poczet sztandarowy – bez ograniczeń lub inne działania – 5 pkt) – max	5, 10

	40 pkt w semestrze za wszystkie działania	
2.	Praca na rzecz ekologii (np: baterie, makulatura, nakrętki, itp. – max 25 pkt w semestrze)	5
3.	Udział w konkursach: eliminacje szkolne w tym zawody sportowe (max 30 pkt w semestrze)	5
4.	Uzyskanie I, II,III miejsca w konkursach miejskich, powiatowych	20
5.	Udział w konkursach na poziomie wojewódzkim /finaliści i laureaci konkursu	30 i 40
6.	Drużynowy/indywidualny udział w zawodach sportowych lub artystycznych na szczeblu wojewódzkim	20
7.	Drużynowe/indywidualne zwycięstwo w zawodach sportowych lub artystycznych na szczeblu wojewódzkim	40
8.	Udział w „Drzwiach otwartych” szkoły	5
9.	Bardzo dobre wypełnianie obowiązków w samorządzie klasowym	10
10.	Pomoc kolegom w nauce – sporadycznie/w sposób ciągły – w semestrze	5,10
11.	Kultura osobista (stosowanie zwrotów grzecznościowych, okazywanie szacunku pracownikom szkoły, kolegom, systematyczność w obowiązkach szkolnych)	10
12.	100% frekwencja (brak nieobecności)	20
13.	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz	10
14.	Praca na rzecz środowiska lokalnego	20
15.	Udział w projekcie edukacyjnym (aktywny, niesystematyczny)	20,10

Lp.	Zachowania, za które <u>odejmujemy</u> punkty	Ilość punktów
1.	Każda 1 godzina nieusprawiedliwiona (niedostarczenie usprawiedliwienia w terminie 2 tygodni) Każde 2 spóźnienia	1 1
2.	Falszowanie: dziennika lekcyjnego, dzienniczka, sprawdzianów	30 10 10
3.	Picie alkoholu lub przebywanie w stanie upojenia alkoholowego w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę	50
4.	Zażywanie lub przebywanie pod wpływem narkotyków na terenie szkoły	50
5.	Palenie papierosów na terenie szkoły, w obejściu szkoły i podczas wycieczek	20
6.	Umyślne zniszczenie cudzej własności	20
7.	Kradzież	40
8.	Dewastacja sprzętu, umyślne zabrudzenie budynku szkoły	20

9.	Wyłudzenie, wymuszanie	20
10.	Posiadanie i używanie na terenie szkoły ostrych narzędzi, broni (np. noży, kastetów, pałek itp.)	30
11.	Znęcanie się fizyczne lub psychiczne na rówieśnikach, lekceważące zachowanie w stosunku do pracowników szkoły	20
12.	Obraza pracownika szkoły, nie wykonywanie poleceń nauczyciela	30
13.	Brak kultury osobistej	10
14.	Niewłaściwy ubiór	10
15.	Wulgaryzmy	10
16.	Zakłócanie toku lekcji	5
17.	Nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki szkolnej	20
18.	Używanie telefonu komórkowego podczas lekcji	5
19.	Brak dzienniczka ucznia	5
20.	Przetrzymywanie książek z biblioteki szkolnej (za każdy jeden miesiąc)	5
21.	Samowolne opuszczanie budynku i obejścia szkoły	10
22.	Nieuczestniczenie w projekcie edukacyjnym	20
23.	Notoryczny brak identyfikatora	20

5) Objasnienia do punktowego systemu oceniania:

a) nauczyciel wpisujący punkty z zachowania dopisuje obok nich datę i czytelny podpis – punkty niepodpisane nie będą przez wychowawcę podliczane,

b) wzorowym nie może być uczeń, który ma konflikt z prawem i nie przestrzega Statutu szkoły,

c) uczeń nie może otrzymać wzorowej oceny zachowania, jeżeli w ciągu semestru będzie miał godziny nieusprawiedliwione lub otrzyma nagane Dyrektora,

d) punkty minusowe za brak identyfikatora wpisuje wychowawca jeden raz w semestrze.

10. Egzamin klasyfikacyjny.

1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach

edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do Dyrektora szkoły.
- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców /prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą – w tym przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych i zajęć artystycznych,
  - c) dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela uczących takich samych przedmiotów lub pokrewnych.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych– ma również przede wszystkim formę zadań praktycznych).



- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - 8) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  - 9) Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  - 10) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zgodny z rozporządzeniem.
  - 11) Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 12) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
  - 13) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
11. Egzamin poprawkowy.
- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
  - 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
  - 4) W skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne – jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor powołuje innego nauczyciela (prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne) jako osobę egzaminującą.
  - 6) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
  - 7) Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący z danego przedmiotu we współpracy z członkiem komisji.
  - 8) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 9) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
  - 10) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  - 11) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu trwania nauki w gimnazjum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 2) Sprawdzenia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnym opiekunami).
- 3) Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 4) W skład komisji dotyczącej odwołania od oceny z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 5) W skład komisji dotyczącej odwołania od rocznej oceny zachowania wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.

- 6) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
  - 7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  - 8) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 9) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
  - 11) Przepisy 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
13. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 1) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mających na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
  - 2) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
  - 3) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- a) wybranie tematu projektu,
- b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
- c) wykonanie zaplanowanych działań,
- d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.

4) Szczegółowe warunki realizacji projektu określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego.

5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego – (dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia, nauczanie indywidualne, realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą, indywidualny tok lub program nauki).

#### 14. Ukończenie szkoły.

- 1) Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy trzeciej uzyska oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpi do egzaminu gimnazjalnego.
- 2) Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 3) Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku ( sprawę egzaminów szczegółowo regulują odpowiednie przepisy MEN i CKE).
- 4) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.

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

15. Świadectwa szkolne.

1) Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

2) Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się:

- a) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego,
- b) osiągnięcia w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym,
- c) osiągnięcia artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym,
- d) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego,
- e) udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
- f) uzyskanie stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

3) Na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego.

4) W przypadkach , o których mowa w ust.13.pkt.5 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

16. Monitoring i ewaluacja WSO

1) System włączania uczniów i rodziców do prac nad WSO:

- a) ankietowanie uczniów i rodziców,

- b) rozmowy, wywiady, sondaże na lekcjach wychowawczych, spotkaniach z rodzicami,
  - c) zasięganie opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
- 2) Monitoring nad przestrzeganiem zasad i wymagań WSO:
- a) systematyczna kontrola dokumentacji,
  - b) przeprowadzanie wewnętrznych badań wybranych obszarów pracy szkoły,
  - c) analiza przeprowadzonych badań.
- 3) Ewaluacja WSO:
- a) Wewnątrzszkolny System Oceniania podlega ewaluacji. W tym celu Dyrektor powołuje zespół składający się z przedstawicieli:
    - Rady Pedagogicznej,
    - Samorządu Uczniowskiego,
    - Rady Rodziców.
  - b) Zadaniem zespołu jest dokonywanie bieżącej analizy.
  - c) Sposoby ewaluacji:
    - podczas zebrań Rady Pedagogicznej,
    - analiza wyników egzaminu gimnazjalnego,
    - podczas obrad Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców.
  - d) Narzędzia ewaluacji:
    - ankiety,
    - wywiady,
    - sondaże.

## ROZDZIAŁ IV

### SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZY

- §15.1 Szkoła wychowuje uczniów w oparciu o *Szkolny Program Wychowawczy* oraz *Program Profilaktyki* uchwalone przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Treści zawarte w *Programie Wychowawczym* są zgodne z potrzebami szkoły.
  3. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują 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.
  4. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w Misji Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
  5. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu motywować 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) Dbłości 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.
6. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
  - 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.
7. W oparciu o *Program Wychowawczy Szkoły* wychowawcy klas, pedagodzy, bibliotekarze, samorząd i zespoły wychowawcze opracowują programy na dany rok szkolny.
8. Programy powinny uwzględniać następujące zagadnienia:
  - 1) Poznanie uczniów, ich potrzeb i możliwości.
  - 2) Przygotowanie uczniów do poznania własnej osoby.
  - 3) Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem.
  - 4) Pomoc w tworzeniu systemu wartości.

5) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

## ROZDZIAŁ V

### SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI

- §16.1. *Szkolny Program Profilaktyki* uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
2. *Szkolny Program Profilaktyki* ma na celu krzewienie modelu zdrowego i świadomego życia poprzez rozpoznawanie zagrożeń cywilizacyjnych, prowadzenie świadomej i aktywnej postawy względem treści niesionych przez współczesną cywilizację.
  3. Do praktycznych działań realizowanych w tym celu przez szkołę należy:
    - 1) Udział uczniów w zajęciach sportowych – lekkoatletyka, koszykówka, siatkówka, piłka nożna, pływanie, judo.
    - 2) Kształcenie umiejętności właściwego planowania czasu wolnego poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych: koła zainteresowań, zajęcia sportowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
    - 3) Zapobieganie agresji poprzez udział młodzieży w programach profilaktycznych organizowanych przy współpracy z policją, sądem i zajęciach sportowych.
    - 4) Profilaktyka prozdrowotna – przynależność do sieci „Szkół promujących zdrowie”, prowadzenie zajęć z młodzieżą dot. uzależnień, udział w ogólnopolskich akcjach propagujących zdrowy styl życia.
    - 5) Udzielanie wsparcia uczniom z rodzin znajdujących się w trudnych sytuacjach materialnych, a także zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
    - 6) Kształtowanie umiejętności własnego wyboru i odbioru środków masowego przekazu.
    - 7) Prowadzenie profilaktyki zdrowotnej i udzielanie pomocy medycznej przez pielęgniarkę.

4. *Szkolny Program Profilaktyki* dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Odpowiedzialni za profilaktykę są: Dyrektor, wicedyrektorzy, wychowawcy klas, nauczyciele i pedagodzy szkolni.

# ROZDZIAŁ VI

## ORGANY SZKOŁY

§17.1 Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły.
  - 2) Rada Pedagogiczna.
  - 3) Rada Rodziców.
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
- 1) Wicedyrektorzy.
  - 2) główny księgowy.
3. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
4. Dla stanowisk kierowniczych Dyrektor szkoły opracowuje szczegółowe przydziały czynności (zadań, uprawnień i odpowiedzialności) zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły oraz ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej .
5. Kompetencje i zadania Dyrektora szkoły.
- 1) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole:
    - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu szkoły,
    - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady*,
    - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

- d) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wicedyrektorami oraz zatrudnionymi w szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:
- opracowanie Planu Nadzoru Pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły w zakresie określonym w art. 33 pkt 1 i 2 ustawy o systemie oświaty,
  - badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych,
  - dokonywanie analizy sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami,
  - kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
  - prowadzenie hospitacji, w tym hospitacji diagnozujących,
  - ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki Szkoły i poszczególnych klas, służące doskonaleniu tych działań,
  - upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań szkoły, zapisanych w Rozdziale II niniejszego Statutu,
  - zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiąganego jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,

- wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach,
  - organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych,
  - wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,
  - wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy,
  - przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły,
  - przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z wymogami zawartymi w § 7 pkt. 4 Rozp. MEN z 7 X 2009r. ( Dz. U . Nr 168, poz. 1324 ),
- e) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- f) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca odpowiednio zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- g) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem, Uczniowskim,
- h) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną i komisję stypendialną,

- i) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych w szkole,
- j) stwarza warunki do działania w szkole : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji , w szczególności organizacji harcerskich , których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkołą,
- k) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- l) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- m) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki,
- n) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów,
- o) w sprawie programów nauczania może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego,
- p) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej,
- q) określa w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego, tj.:
  - czas realizacji projektu,
  - interdyscyplinarność projektu,
  - wyznacza odpowiedzialnych nauczycieli ( wskazuje nauczyciela prowadzącego, nauczyciela na zastępstwo w czasie nieobecności nauczyciela prowadzącego),
  - określa czas pracy nauczyciela do dyspozycji uczniów na konsultacje do realizacji zadań projektowych oraz jako źródło informacji dla uczniów,
  - zabezpiecza środki z budżetu szkoły na nagrody, środki biurowe, itp.,



-określa zasady bezpieczeństwa uczniów w czasie realizacji zadań projektowych poza terenem szkoły.

2) Sprawuje opiekę nad uczniami:

- a) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
- b) organizuje nabór uczniów do szkoły, przyjmuje uczniów, którzy zmieniają szkołę lub klasę,
- c) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia, po zasięgu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- d) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki w formie indywidualnego nauczania,
- e) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci i w przypadku jego niespełniania wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- f) występuje do Dyrektora OKE z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
- g) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu,
- h) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

3) Współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4) Organizuje działalność szkoły:

- a) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
- b) zatwierdza wewnętrzny *Regulamin Pracy* i zakres obowiązków wicedyrektorów oraz pracowników nie będących nauczycielami,
- c) zapewnienia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poprzez należyty stan higieniczno-sanitarny szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- d) dba o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
- e) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
- f) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły,
- g) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
- h) dokonuje okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria ocen,
- i) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej i organizuje dla nich służbę przygotowawczą,
- j) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
- k) odbiera ślubowanie od pracowników zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym,
- l) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- m) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń,
- n) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego,

- o) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego,
  - p) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
  - q) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami,
  - r) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych – do 8 dni w roku szkolnym.
- 5) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły,
  - b) powierza funkcje wicedyrektorów szkoły i innych stanowisk kierowniczych w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę,
  - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
  - d) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - e) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - f) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
  - g) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli,
  - h) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
  - i) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego,

- j) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - k) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone,
  - l) dokonuje oceny pracowników samorządowych.
- 6) Ponadto Dyrektor szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły, współpracuje z organem prowadzącym szkołę, reprezentuje szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły.
6. Skład i kompetencje Rady Pedagogicznej.
- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  - 2) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  - 3) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
  - 4) Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobrą osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
  - 5) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

- 6) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
- 7) Rada Pedagogiczna Gimnazjum nr 1 im. Adama Mickiewicza w Rybniku w ramach kompetencji stanowiących:
  - a) zatwierdza plan pracy Szkoły,
  - b) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów, w przypadku ukończenia przez ucznia 18 lat, który nie realizuje obowiązku szkolnego, nie przestrzega regulaminów i Statutu szkolnego, zagraża zdrowiu innych,
  - e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - f) ustala w drodze uchwały szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
    - przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
    - wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
  - g) uchwała Statut Szkoły oraz jego zmiany.
- 8) Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - c) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - d) projekt finansowy szkoły,

- e) przedłużenie powierzenia funkcji Dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole,
  - f) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.
- 9) Ponadto Rada Pedagogiczna :
- a) porozumiewa się z Radą Rodziców w sprawie *Programu Wychowawczego* i *Programu Profilaktycznego Szkoły*,
  - b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
  - c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
  - d) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - e) porozumiewa się z Dyrektorem w sprawie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego.
7. Kompetencje Rady Rodziców:
- 1) Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :
    - a) *Program Wychowawczy Szkoły* obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów,
    - b) *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

- 2) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w punkcie 1a) lub 1b), program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 3) Rada Rodziców opiniuje:
  - a) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
  - b) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole,
  - c) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
  - d) wzór jednolitego stroju.
- 4) Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
- 5) Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.
- 6) Przedstawiciel Rady Rodziców ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
- 7) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym uwzględnia zasady wydatkowania funduszy.
- 8) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego *Statutu*.
- 9) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## 8. Samorząd Uczniowski.

- 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
  - a) Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. *Regulamin Samorządu* nie może być sprzeczny ze *Statutem Szkoły*.
  - b) Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 2) Kompetencje Samorządu Uczniowskiego. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
  - a) przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły,
  - b) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - c) organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów,
  - d) redagowania i wydawania gazetki szkolnej, korzystania z radiowęzła,
  - e) organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności,
  - f) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - g) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu,
  - h) udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.

## 9. Zasady współpracy organów szkoły:

- 1) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.



- 2) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
  - 3) Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów , może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań , proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
  - 4) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
  - 5) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
  - 6) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje : Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
  - 7) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
  - 8) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
  - 9) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Przez współdziałanie rodziców rozumie się: uczestniczenie w zebraniach klasowych i ogólnych, korzystanie z konsultacji, kontakty z wychowawcą i pedagogiem szkolnym, czynny udział w uroczystościach szkoły oraz w spotkaniach i pracy Rady Rodziców.
  - 10) Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej – tzn. nauczyciel – wychowawca – pedagog – Dyrektor – o czy informuje wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
10. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły:

- 1) Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora szkoły.
- 2) Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
- 3) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
- 4) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.

# ROZDZIAŁ VII

## ORGANIZACJA SZKOŁY

§18.1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

1) Terminy ferii i przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2) Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września informuje nauczycieli oraz uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3) W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych. O możliwości udziału ucznia w zajęciach Dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów).

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

1) Obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2) Zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży – koła zainteresowań, zajęcia specjalistyczne.

3) Dwie godziny, o których mowa w art.42 ust.2 pkt2a KN przeznaczone na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów.

3. Cykl kształcenia trwa trzy lata i jest zgodny z ramowym planem nauczania.

4. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”. Warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu określa Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.

- 1) Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - a) w części humanistycznej wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
  - b) w części matematyczno – przyrodniczej wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
  - c) w części trzeciej wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego ( angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego),
  - d) w roku szkolnym 2011/2012 egzamin gimnazjalny z języka obcego nowożytnego będzie zdawany na dwóch poziomach: podstawowym i rozszerzonym,
  - e) do egzaminu na poziomie podstawowym będzie miał obowiązek przystąpić każdy gimnazjalista,
  - f) egzamin na poziomie rozszerzonym będzie obowiązkowy dla uczniów , którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka rozpoczętą w szkole podstawowej,
  - g) uczniom , którzy nie uczyli się wybranego języka obcego w szkole podstawowej ale będą chcieli przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym zapewni się taką możliwość,

- h) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają Dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał egzamin; podają także informację o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu na poziomie rozszerzonym,
- i) egzamin na poziomie podstawowym i rozszerzonym uczeń zdaje z tego samego języka obcego,
- j) uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia się z obowiązku zdawania egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym, przy czym na wniosek rodziców (prawnych opiekunów ) będą oni mieli możliwość przystąpienia do egzaminu z języka obcego nowożytnego na tym poziomie,
- k) od roku 2011/2012 czas trwania egzaminu wynosi:
  - część humanistyczna i matematyczno – przyrodnicza 150 minut,
  - egzamin z języka obcego nowożytnego w części podstawowej i rozszerzonej - po 60 minut.

§19.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności stosuje się zasadę by jeden wychowawca prowadził swój zespół klasowy przez cały cykl nauczania.
4. W szczególnych okolicznościach Dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi dwa oddziały pod warunkiem, że nauczyciel wyrazi na to zgodę oraz daje gwarancję podołania obowiązkom z tego wynikającym.
5. W szkole zgodnie z uchwałą Rady Miasta przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 26 do 32. W przypadku klas sportowych

jednodyscyplinowych – powyżej 20 do 26 uczniów, dwudyscyplinowych – powyżej 26 uczniów.

- §20.1. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie co wynika z rozporządzenia o ramowym planie nauczania.
2. Przy podziale na grupy z języków obcych należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
  3. W gimnazjum uczniowie mają prawo wyboru zajęć artystycznych.

§21.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Przerwy między lekcjami trwają 5, 10, 15 minut.

§22.1. W Gimnazjum nr 1 im. A. Mickiewicza w Rybniku działa biblioteka, w której znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

1) Biblioteka jest:

- a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2) Zadaniem biblioteki jest:

- a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki,
- c) prowadzenie działalności informacyjnej,
- d) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

- g) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
  - h) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
  - i) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
  - j) organizacja wystaw okolicznościowych.
- 3) Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
- a) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i mediateki,
    - prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
    - prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
    - udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka międzyprzedmiotowa),
    - udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
  - b) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
    - gromadzenie zbiorów,
    - ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - selekcjonowanie zbiorów,
    - opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
    - prowadzenie dokumentacji pracy.
- 4) Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą

obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

- 5) Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa *Regulamin biblioteki i mediateki*.
- 6) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
- 7) Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
- 8) Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§23.1. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli, Dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli .

2. Szkolny lider Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli opracowuje roczny plan doskonalenia.

§24.1. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznacza nauczyciela – opiekuna.

2. Szkoła umożliwia, zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28 ) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§25.1. Praktyki studenckie.

- 1) Gimnazjum nr 1 im. A. Mickiewicza może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem



szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

- 2) Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

#### §26.1. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

- 1) W szkole działają następujące zespoły: wychowawczy, przedmiotowe.
- 2) Wszystkie zebrania zespołów powinny być protokołowane wraz z końcowymi wnioskami.
- 3) Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi szkoły.

#### §27.1. Zespół wychowawczy.

- 1) W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy oddziałów oraz pedagodzy
- 2) Zadania zespołu to:
  - a) monitorowanie *Programu Wychowawczego Szkoły* i *Programu Profilaktyki*, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego szkoły,
  - b) ocenianie efektów pracy wychowawczej,
  - c) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
- 3) Zespół spotyka się jeden raz w półroczu lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora szkoły.

#### §28.1. Zespoły przedmiotowe.

- 1) W szkole działają następujące zespoły:
  - a) przedmiotów humanistycznych,
  - b) przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
  - c) przedmiotów językowych,
  - d) przedmiotów artystyczno – technicznych,

e) wychowania fizycznego.

- 2) Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
- 3) Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
- 4) Zadania zespołu to:
  - a) dobór podręczników,
  - b) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem,
  - c) organizacja konkursów, inscenizacji szkolnych, wycieczek przedmiotowych,
  - d) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie badania efektywności kształcenia,
  - e) przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych,
  - f) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
- 5) Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w półroczu. Pierwsze zebranie odbywa się zaraz na początku roku szkolnego.
- 6) Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić podsumowanie pracy zespołu i wytyczne do dalszej pracy.

§29.1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektorów szkoły.

2. Zakres obowiązków wicedyrektorów.

- 1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami, m. in.:
  - a) udzielanie instruktażu młodym nauczycielom,
  - b) hospitowanie lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki hospitacji w danym roku szkolnym,
  - c) kontrola pracowni przedmiotowych,
  - d) formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji,

- e) przedstawianie spostrzeżeń z hospitacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - f) gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli.
- 2) Sporządzanie tygodniowego planu lekcji.
  - 3) Planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
  - 4) Nadzorowanie spraw dotyczących:
    - a) zaopatrzenia nauczycieli w aktualne programy nauczania,
    - b) zaopatrzenia szkoły w pomoce naukowe,
    - c) prenumeraty czasopism,
    - d) olimpiad, konkursów i zawodów,
    - e) praktyk studenckich.
  - 5) Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
  - 6) Sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych. Sporządzanie wykazów płatnych zastępstw i ich akceptowanie do wypłaty — współpraca z komórką finansową szkoły.
  - 7) Nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w szkole:
    - a) analiza pracy wychowawców i współpraca z pedagogami w zakresie profilaktyki niedostosowania społecznego i resocjalizacji,
    - b) wycieczki szkolne i turystyka,
    - c) nadzór nad działalnością samorządu szkolnego i innych organizacji młodzieżowych,
    - d) koordynowanie przebiegu imprez szkolnych — apeli, akademii i innych.
  - 8) Udostępnianie materiałów do kroniki szkolnej.
  - 9) Ustalanie tematyki zebrań z rodzicami.
  - 10) Organizacja rekrutacji do gimnazjum.
  - 11) Egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły, m. in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych.

12) Kontrola dokumentacji szkolnej:

- a) dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
- b) rozliczeń godzin ponadwymiarowych, zajęć dodatkowo płatnych,
- c) planów pracy i sprawozdań organizacji młodzieżowych oraz zespołów przedmiotowych,
- d) dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych,
- e) doraźnych zmian planu lekcji z powodu nieobecności nauczycieli.

13) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami.

14) Zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności.

15) Wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez Dyrektora szkoły.

§30.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§31.1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## ROZDZIAŁ VIII

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§32.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Nauczyciele posiadają status funkcjonariusza publicznego, co oznacza zapewnienie ochrony nauczycielom w związku z pełnieniem przez nich obowiązków służbowych. Dokonanie określonego czynu na szkodę nauczyciela (czynna napaść na funkcjonariusza publicznego lub zniewaga funkcjonariusza publicznego) będzie ścigane z urzędu, a kara za taki czyn będzie surowsza niż popełnienie takiego czynu wobec „zwykłej” osoby.
3. Sposoby wynagradzania i karania reguluje Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, o których mowa, określają odrębne przepisy i zakresy czynności.

§33.1. Zadania nauczycieli.

- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2) Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych,
  - b) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,

- c) tworzenie własnego warsztatu pracy , udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania lub pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
- d) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, innych konkursach i zawodach sportowych,
- f) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- g) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
- h) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
- i) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez różne instytucje oświatowe w porozumieniu z Dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN,
- j) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
- k) opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
- l) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji

- o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy,
- m) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
  - n) rejestrowanie i rozliczanie zajęć i czynności wynikających z art.42 KN w okresach pół rocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych,
  - o) prowadzenie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - p) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
  - q) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
  - r) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
  - s) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania z zachowaniem zasad i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
  - t) kształtowanie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - u) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich .

#### §34.1. Zadania wychowawców klas.

- 1) Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2) Wychowawca realizuje zadania poprzez:

a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,

b) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,

c) ułatwianie uczniom klas pierwszych adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,

d) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem,

e) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,

f) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,

g) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,

h) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,

i) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,

j) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,

k) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku



i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,

- l) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- m) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
- n) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,

- o) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska),
  - p) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
  - q) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
  - r) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
  - s) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
  - t) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
- 3) Wychowawca wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
- 4) Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
  - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
  - c) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego,
  - d) wypisuje świadectwa szkolne,
  - e) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami dyrekcji szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§35.1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

- 1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/pož.
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
  - c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,
  - d) egzekwowania zakazu opuszczania terenu szkoły przez uczniów podczas przerw,
  - e) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych,
  - f) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
- 4) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

- 5) Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej .
- 6) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
- 7) Nie rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
- 8) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
- 9) Obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
- 10) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów, lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek szkolnych* obowiązującym w szkole.
- 11) Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - b) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
  - c) W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do

pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły.

- d) Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po ich zakończeniu,
  - e) Po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
  - f) Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
  - g) Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
  - h) Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
- 12) Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- a) Zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - b) Sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - c) Z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - d) Zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§36.1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie, na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy, złożony przez Radę Oddziałową.

§37.1. Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga szkolnego opisane zostały w Rozdziale II § 12.

§38.1. W Gimnazjum nr 1 im. A. Mickiewicza w Rybniku funkcjonuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.

# ROZDZIAŁ IX

## UCZNIOWIE SZKOŁY

§39.1. Do klasy I gimnazjum przyjmuje się:

- 1) Z urzędu - absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum.
- 2) Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
2. Ostateczną decyzję w sprawie ilości oddziałów klas pierwszych podejmuje organ prowadzący.
3. Gimnazjum przyjmuje podania o przyjęcie do klasy pierwszej dla uczniów spoza obwodu zgodnie z regulaminem rekrutacji, w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty.
4. Kandydat zobowiązany jest w ostatnim dniu nauki roku szkolnego dostarczyć świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie OKE o uzyskanych wynikach ze sprawdzianu.
5. Pierwszeństwo przyjęcia mają uczniowie, którzy spełniają kryteria:
  - 1) Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
  - 2) Minimum ocena dobra z zachowania.
  - 3) Wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej powyżej 50%.
  - 4) Osiągnięcia – udział w konkursach pozaszkolnych, reprezentowanie szkoły w rozgrywkach sportowych.
6. Imienną listę przyjętych uczniów wywiesza się do wglądu do 15 lipca w miejscu ogólnodostępnym na tablicy ogłoszeń.
7. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę szkoła sprawuje opiekę poprzez:
  - 1) Organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami.

2) Rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania warunków społeczno – materialnych ucznia.

3) Organizowanie wycieczek integracyjnych.

4) Pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego.

8. Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklaracje wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego.

1) W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego na podstawie którego dokonuje się tworzenia grup o określonym poziomie znajomości języka.

9. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych z oferty zaproponowanej przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.

§40.1. Po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Rada Pedagogiczna Gimnazjum nr 1 określa szczegółowe prawa i obowiązki uczniów.

2. Uczeń Gimnazjum nr 1 im. A. Mickiewicza w Rybniku ma obowiązek:

1) Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie.

2) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.

3) Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach.

4) Bezwzględного podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy.

5) Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.

6) Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.

7) Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia.

- 8) Uczęszczania na zajęcia zgodnie z zasadami ubierania się:
- a) na co dzień- w stroju czystym, przyzwoitym tzn. niezbyt wydekoltowanym, nadmiernie krótkim – odkrywającym brzuch, obowiązuje noszenie identyfikatora z imieniem, nazwiskiem, klasą i logo szkoły, zabrania się farbowania włosów, malowania paznokci ostrymi kolorami, zakładania tipsów, stosowania mocnego makijażu, zakładania kolczyków na twarzy, zabrania się naśladowania strojem i wyglądem subkultur, co jest sprzeczne z celami statutowymi szkoły,
  - b) w czasie pasowania na ucznia uczniowie klas pierwszych, a podczas próbnych i właściwych egzaminów gimnazjalnych uczniowie klas trzecich zobowiązani są do noszenia stroju odświętnego, tzn. biała koszula, bluzka, ciemna spódnica lub spodnie, garnitur lub ciemna sukienka,
- 9) Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, przy czym udział w nich traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych.
- 10) Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej.
- 11) Stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości.
- 12) Dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających.
- 13) Pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.
- 14) Przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru.
- 15) Usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć do dwóch tygodni od momentu stawienia się na zajęcia wychowawcy klasy. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje rodzic w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może



być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Dopuszcza się telefoniczne, lub osobiste usprawiedliwianie nieobecności ucznia.

3. Uczniowi Gimnazjum nr 1 im. A. Mickiewicza w Rybniku nie wolno:
  - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
  - 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
  - 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
  - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
  - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
  - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
  - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
  - 8) zapraszać obcych osób do szkoły.
4. W szkole przestrzega się praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, każdy uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny.
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
  - 3) udziału w konkursach przedmiotowych.
  - 4) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie szkolnym.
  - 5) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych.
  - 6) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej.

- 7) wyrażania własnych poglądów.
5. Przewiduje się następujący tryb odwoływania od nieprzestrzegania praw ucznia i dziecka:
- 1) Odwołanie ustne do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora szkoły co powoduje:
    - a) niezwłoczne rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych,
    - b) w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, zastosowanie mają odpowiednie przepisy statutu.
  - 2) Odwołanie pisemne do Dyrektora szkoły z powiadomieniem wychowawcy, co powoduje:
    - a) rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych z udziałem pedagoga szkolnego, przedstawiciela zespołu wychowawczego w terminie do 14 dni,
    - b) w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, zastosowanie mają odpowiednie przepisy statutu.
  - 3) Odwołanie pisemne do Rzecznika Praw Dziecka.

§41.1. W Gimnazjum Nr 1 ustala się kary i nagrody stosowane wobec uczniów. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

2. Kara może być udzielona za:
- 1) Nieprzestrzeganie postanowień Statutu oraz Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
  - 2) Nieprzestrzeganie zarządzeń Dyrektora szkoły.
  - 3) Lekceważenie i zaniedbywanie nauki i innych obowiązków szkolnych.
  - 4) Opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych lekcji oraz unikanie prac klasowych, sprawdzianów, powtórek.
  - 5) Naruszenie porządku szkolnego.
  - 6) Lekceważenie wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, wyrażające się w niewłaściwych słowach lub czynach.
  - 7) Palenia papierosów w szkole.
  - 8) Picia alkoholu na terenie szkoły.

- 9) Używanie innych niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek.
  - 10) Brutalność i agresję w stosunku do rówieśników i mienia społecznego.
  - 11) Przejawy subkultury na terenie szkoły (np.: szaliki, symbole klubowe).
  - 12) Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi, substancji chemicznych np.: gazu.
  - 13) Opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania lekcji.
3. O nałożonej karze uczniów i jego rodzice (opiekunowie prawni) poinformowani są w trybie natychmiastowym.
  4. Kara może być udzielona w następującej formie:
    - 1) Upomnienie i nagana wychowawcy klasy.
    - 2) Upomnienie lub nagana Dyrektora.
    - 3) Przeniesienie do równoległej klasy.
    - 4) W porozumieniu z rodzicami kara pieniężna za wyrządzone szkody.
    - 5) Pisemna nagana.
  5. Wykonanie kary może być zawieszona, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego.
  6. Dyrektor gimnazjum może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum.
  7. Przypadki, w których uczeń może być przeniesiony do innego gimnazjum za zgodą Kuratora Oświaty dotyczą:
    - 1) Dokonywania przez ucznia zamierzonych czynów, które stanowią zagrożenie zdrowia i życia innych.
    - 2) Szczególnych przejawów agresji i wandalizmu.
  8. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczniów, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora gimnazjum w terminie siedmiu dni od orzeczenia kary.
  9. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez

siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu siedmiu dni i postanawia:

- 1) Oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie.
- 2) Odwołać karę.
- 3) Zawiesić warunkowo wykonanie kary.

10. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§42.1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) Pochwała ucznia przez wychowawcę wobec klasy.
- 2) Pochwała Dyrektora szkoły wobec klasy.
- 3) Pochwała Dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły.
- 4) Dyplom uznania.
- 5) Nagroda rzeczowa.

2. Wyróżnienie lub nagrodę uczeń może otrzymać w formie:

1) Pochwały ustnej:

- a) przed uczniami swojej klasy – od wychowawcy, lub innego nauczyciela, Dyrektora szkoły,
- b) na forum całej szkoły - od Dyrektora, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela,
- c) przed rodzicami (na zebraniu z rodzicami) – od Dyrektora lub wychowawcy klasy.

2) Pochwały pisemnej:

- a) umieszczenie informacji w gazetce lub gablocie szkolnej o osiągnięciach, sukcesach i postawie ucznia godnej naśladowania,
- b) dyplomu pochwalnego dla ucznia.

3. Nagrodę może otrzymać uczeń, który:

- 1) Pomaga innym uczniom w nauce.
- 2) Wykazuje aktywność społeczną na terenie klasy i szkoły.
- 3) Reprezentuje szkołę i odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.

- 4) Aktywnie działa w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, samorządzie uczniowskim.
  - 5) Prezentuje na forum szkoły swoje zdolności i umiejętności rozwijane poza gimnazjum.
  - 6) Aktywnie pomaga w rozwiązywaniu konfliktów uczniowskich.
  - 7) Czynn timerze udział w organizowaniu uroczystości szkolnych i imprez klasowych.
  - 8) Organizuje i udziela pomocy osobom potrzebującym.
  - 9) Wzorowo pełni różne funkcje na terenie szkoły.
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i grzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§43.1. Gimnazjum zapewnia uczniom na czas ich pobytu w szkole bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły, pedagogiczni i niepedagogiczni.
3. W gimnazjum obowiązuje zarówno uczniów jak i dorosłych kultura współżycia w społeczności.
4. Wyjście i wejście do gimnazjum jest kontrolowane przez woźną i nauczycieli pełniących dyżur.
5. W gimnazjum funkcjonuje system kamer, będący formą zabezpieczenia.
6. Podczas przerw nad bezpieczeństwem uczniów czuwają dyżurujący nauczyciele według tygodniowego rozkładu dyżurów na dany rok.
7. Zwolnieni z dyżurów są nauczyciele bibliotekarze, pedagodzy szkolni ze względu na szczególny rodzaj pracy.
8. Gimnazjum zapewnia uczniom bezpieczeństwo:
  - 1) Na czas rozkładu zajęć obowiązkowych od godz. 7.10 do zakończenia zajęć.
  - 2) W czasie zajęć nadobowiązkowych zgodnie z harmonogramem zajęć.

# ROZDZIAŁ X

## PRZEPISY KOŃCOWE

§44.1. Święta i uroczystości szkolne odbywają się zgodnie z przyjętym przez szkołę ceremoniałem.

1) Szkoła obchodzi następujące uroczystości:

- a) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- b) Dzień Edukacji Narodowej,
- c) Święto Niepodległości,
- d) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
- e) Dzień Ziemi,
- f) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- g) Dzień Sportu,
- h) Zakończenie roku szkolnego i pożegnanie absolwentów.

2. Opracowany statut dotyczy uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Statut otrzymują: wychowawcy, Rada Rodziców, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor i wicedyrektorzy Gimnazjum Nr 1.

§45.1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§46.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§47.1. Ilekroć w postanowieniach statutu mówi się o:

- 1) szkole – należy pod tym pojęciem rozumieć – Gimnazjum Nr 1 im. Adama Mickiewicza w Rybniku.
- 2) PPP – należy pod tym pojęciem rozumieć – Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

§48.1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, własny sztandar, logo oraz regulamin wewnętrzny.

§49.1. Zmiany w *Statucie* mogą być nanoszone w formie uchwały Rady Pedagogicznej po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. Znowelizowany *Statut* zatwierdza się uchwałą Rady Pedagogicznej.

§50.1. Nauczyciele zostają zapoznani ze *Statutem* na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

2. Rodzice zostają zapoznani ze *Statutem* na zebraniach klasowych przez wychowawców.

3. Uczniowie zostają zapoznani ze *Statutem* na godzinach z wychowawcą.

§51.1. Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu.

1) Zmiany (nowelizacja w statucie) mogą być wprowadzane na wniosek: organów szkoły oraz organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

2) Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do *Statutu* jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3) Projekt zmian nowelizacji statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.

4) O zmianach w *Statucie* Dyrektor szkoły powiadamia organa szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§52.1. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 16 listopada 2010r. przyjęto do stosowania.

1) Szkoła publikuje tekst jednolity statutu w formie obwieszczenia.