

**STATUT PUBLICZNEGO  
GIMNAZJUM nr 3 im. KARDYNAŁA  
STEFANA WYSZYŃSKIEGO  
W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU**

## **Rozdział I**

Postanowienia ogólne (§1-3)

## **Rozdział II**

Cele i zdania gimnazjum (§4)

Cele i zadania gimnazjum w poszczególnych obszarach (§5)

Formy realizacji celów i zadań (§6)

## **Rozdział III**

Organizacja gimnazjum (§9-10)

Zasady tworzenia i organizacja klas (§11)

Zajęcia w szkole (§12)

Wycieczki (§13)

Biblioteka (§14)

Współpraca z rodzicami (§15)

## **Rozdział IV**

Program wychowawczy gimnazjum (§16)

Misja szkoły (§17)

Wizja szkoły (§18)

Wizja absolwenta gimnazjum (§19)

Zespół wychowawczy gimnazjum (§20)

Obowiązki wychowawcy (§21)

Wartości i ich realizacja w procesie wychowawczym (§22)

Sytuacje zagrożenia i formy pomocy wychowawczej (§23)

## **Rozdział V**

Wewnątrzszkolny system oceniania (§24)

Założenia i cele wewnętrznego systemu oceniania (§25)

Zasady ogólne (§26)

Ogólne kryteria oceniania – zasady formowania wymagań programowych (§27)

Wymagania edukacyjne (§28)

Narzędzia służące do oceny wiedzy, umiejętności i postaw (§29)

Informacja zwrotna o postępach ucznia (§30)

Ocenianie (§31)

Bieżące

Tryb poprawiania ocen

Realizacja projektu edukacyjnego

Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych

Tryb odwoływania się od ustalonych ocen semestralnych

Egzamin klasyfikacyjny (§32)

Egzamin poprawkowy (§33)

Wyróżnienia (§34)

Ewaluacja i zakończenie (§35)

## **Rozdział VI**

Regulamin oceniania zachowania – zasady ogólne (§36)

Szczegółowe kryteria oceny z zachowania (§37)

Ustalenia końcowe (§38)

## **Rozdział VII**

Nagrody (§39)

Skutki nieprzestrzegania Statutu i Regulaminu szkoły (§40)

Tryb odwoływania się od kary (§41)

Dodatkowe kary (§42)

## **Rozdział VIII**

Prawa ucznia (§43)

Obowiązki ucznia (§44)

## **Rozdział IX**

Organy szkoły – rodzaje organów (§45)

Dyrektor szkoły (§46)

Wicedyrektor (§47)

Inne organy szkoły (§48)

Rada pedagogiczna (§49)

Samorząd uczniowski (§50)

Rada rodziców (§51)

Współdziałanie organów gimnazjum (§52)

## **Rozdział X**

Uchylony (§53)

## **Rozdział XI**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§54)

Pedagog (§55)

Psycholog (§56)

Doradca zawodowy (§57)

## **Rozdział XII**

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej – rozpoznawanie indywidualnych potrzeb (§58)

Organizacja pomocy psychologicznej-pedagogicznej (§59)

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej (§60)

Działania pedagogiczne i ich cele (§61)

Zasady powoływania zespołów w kontekście pomocy psychologiczno-pedagogicznej (§62)

Zadania zespołu (§63)

Uchylony (§64)

Ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej (§65)

Uchylony (§66)

Tworzenie programów edukacyjno terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, z niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowania społecznego (§67)

## **Rozdział XIII**

Działania profilaktyczne (§68)

Założenia ogólne

Cele szkolnego programu profilaktyki

Sposoby realizacji (§69)

Obszary realizacji programu (§70)

## **Rozdział XIV**

Postanowienia końcowe (§71-73)

# **Rozdział I**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Ogólna informacja o szkole.

1. Typ szkoły - Gimnazjum.
2. Nazwa szkoły brzmi: Publiczne Gimnazjum nr 3 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego.
3. Siedzibą gimnazjum jest miasto Kędzierzyn-Koźle, ul. Piotra Skargi 11.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Kędzierzyn-Koźle.
5. Organem nadzoru pedagogicznego jest: Kuratorium Oświaty w Opolu.
6. Gimnazjum działa na mocy ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty /Dz. Uz 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./ oraz Uchwały Rady Miejskiej w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 11 marca 1999r. w sprawie: założenia Publicznego Gimnazjum Nr VIII/77/99, planu sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Kędzierzyn-Koźle X/104/99 oraz niniejszego statutu.

### **§ 2**

1. Warunkiem podjęcia nauki w gimnazjum jest ukończenie szkoły podstawowej. Szkoła zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia testu badającego predyspozycje do nauki języków obcych. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji.
2. Obowiązek szkolny w gimnazjum trwa do ukończenia przez ucznia 3-letniego cyklu kształcenia, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 lat. Ucznia, który ukończył 18 lat można skreślić z listy uczniów, gdy nie rokuje ukończenia szkoły lub w wypadku, gdy jego zachowanie zagraża innym uczniom.
3. Gimnazjum może organizować oddziały integracyjne, w której naukę mogą podejmować uczniowie z dysfunkcjami na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Gimnazjum może tworzyć klasy wyrównawcze.
5. Gimnazjum może tworzyć klasy językowe ze zwiększoną ilością zajęć języka angielskiego.

6. Świadectwo ukończenia gimnazjum uprawnia do kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej.

### **§ 3**

1. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
2. Gimnazjum może współpracować z organizacjami społecznymi i innymi instytucjami w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych.

## **Rozdział II**

### **Zadania gimnazjum**

#### **§ 4**

Cele i zadania gimnazjum:

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła respektuje przepisy prawa, zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenia Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 roku.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

Dotyczą one:

- efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
- organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
- tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
- współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- zarządzania szkołą.

#### **§ 5**

1. W obszarze nauczania:

- 1.1. Zapewnia rozwój intelektualny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z potrzebami uczniów oraz ich możliwościami psychofizycznymi;
- 1.2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły przydatnych w życiu i dalszej edukacji;
- 1.3. Inspiruje twórczo szczególnie utalentowanych uczniów;

- 1.4. Pomaga absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 1.5. Organizuje formę nauczania indywidualnego dla uczniów w oparciu o odrębne przepisy wykonawcze.
2. W obszarze wychowania:
- 2.1. Szanuje prawo dziecka do zachowania własnej tożsamości, w tym nazwiska, stosunków rodzinnych i koleżeńskich, narodowości, światopoglądu;
  - 2.2. Wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury naszego regionu, kraju i Europy;
  - 2.3. Tworzy klimat tolerancji i wzajemnej życzliwości;
  - 2.4. Kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z programem wychowawczym szkoły;
  - 2.5. Kształtuje szacunek do świata przyrody, promując zdrowy tryb życia.
3. W obszarze opieki:
- 3.1. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 3.2. Udziela uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 3.3. Realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3.4. Pomaga uczniom z rodzin dysfunkcyjnych, zapewniając opiekę pedagogiczną, psychologiczną i finansową w miarę posiadanych środków.
4. W obszarze profilaktyki:
- 4.1. Wyposaża uczniów w wiedzę o skutkach zdrowotnych i społecznych przyjmowania środków psychoaktywnych, palenia papierosów i innych zachowań ryzykownych;
  - 4.2. Kształtuje i rozwija u uczniów umiejętności psychologiczne i społeczne, redukując czynniki ryzyka i wzmacniając czynniki chroniące;
  - 4.3. Kształtuje umiejętności współżycia w grupie rówieśniczej;
  - 4.4. Rozwija zainteresowania uczniów nauką, zdobywaniem wiedzy;
  - 4.5. Zaspakaja u uczniów potrzeby sukcesu w szkole;
  - 4.6. Kształtuje umiejętność dokonywania przez uczniów właściwych wyborów postaw życiowych;



- 4.7. Wspiera rozwój fizyczny i psychiczny uczniów;
  - 4.8. Kształtuje normy i postawy prospołeczne poprzez rywalizację sportową;
  - 4.9. Uczy obcowania z kulturą zagospodarowując i wskazując sposoby wypełniania wolnego czasu;
  - 4.10. Kształtuje postawy prospołeczne u uczniów, odpowiedzialność za współtworzenie zdrowego i bezpiecznego środowiska wychowawczego w szkole;
  - 4.11. Pozyskuje współpracę rodziców w oddziaływaniach chroniących ich dzieci przed zagrożeniami.
5. We wszystkich obszarach współpracuje z organizacjami, placówkami i stowarzyszeniami.

## § 6

1. Cele i zadania szkoły są realizowane w następujących formach:
  - 1.1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 1.2. dodatkowych zajęć edukacyjnych:
    - a) obcego innego niż nauczany obowiązkowo,
    - b) zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu nauczania,  
- za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 1.3. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 1.4. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 1.5. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 1.6. zajęć religii/etyki;
  - 1.7. zajęć z języka mniejszości narodowej i etnicznej;
  - 1.8. zajęć z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.

Zajęcia rewalidacyjne, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

## **§ 7**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1.1. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga/psychologa szkolnego i instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne;
  - 1.2. Zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych ze środków Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

## **§ 8**

W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, Gimnazjum zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Kędzierzynie-Koźlu.

## **Rozdział III**

### **Organizacja gimnazjum**

## **§ 9**

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

## § 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora gimnazjum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych - w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący gimnazjum w terminie do dnia 25 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji gimnazjum określa się w szczególności: liczbę pracowników gimnazjum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum.
3. W arkuszu organizacji gimnazjum podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor gimnazjum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 11

### 1. Oddział

1.1 Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się w danym roku wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.

1.2 Dyrektor gimnazjum powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w niej zwanemu dalej „wychowawcą”. W trakcie jego nieobecności funkcję pełni wybrany wcześniej „zastępca wychowawcy”.

1.3 W szczególnie uzasadnionym przypadku nauczyciel - wychowawca może zwrócić się do Dyrektora gimnazjum o zwolnienie go z pełnienia obowiązków wychowawcy powierzonej mu klasy.

1.4 W razie dłuższej nieobecności wychowawcy - Dyrektor gimnazjum powierza innemu nauczycielowi opiekę nad klasą.

1.5 Oddział można dzielić na grupy na zajęciach zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## 2. Klasy integracyjne

2.1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w gimnazjum poprzez:

- a) stwarzanie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej poprzez tworzenie klas integracyjnych;
- b) stwarzanie uczniom niepełnosprawnym właściwych warunków nauki i rozwoju w zależności od ich stopnia i rodzaju niepełnosprawności poprzez zapewnienie opieki specjalistycznej;
- c) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy - na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych, poradni specjalistycznych;
- d) ścisłą współpracę z poradniami specjalistycznymi celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia niepełnosprawnego;
- e) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu stworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
- f) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
- g) dostosowanie wymagań programowych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## 2.2 Organizacja zajęć w klasach integracyjnych:

- a) uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania z organu prowadzącego daną placówkę;
- b) liczba uczniów w klasie integracyjnej wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych;
- c) klasa integracyjna jest prowadzona przez dwóch nauczycieli: nauczyciela danego przedmiotu i nauczyciela wspomagającego kształcenie integracyjne ze specjalnym przygotowaniem do pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- d) funkcja wychowawcy jest powierzona jednemu z nich;
- e) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dokonuje się wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- f) rodzice uczniów klasy integracyjnej zobowiązani są do ścisłej współpracy z nauczycielami w zakresie postępów w nauce, diagnozy i terapii dziecka;
- g) w pierwszej kolejności do klas integracyjnych są przyjmowani uczniowie zamieszkujący w obwodzie szkoły. Uczniowie spoza rejonu - decyzją dyrektora gimnazjum i komisji rekrutacyjnej.

## 2.3 Nauczyciel wspomagający w klasie integracyjnej:

- a) zapoznaje się z dokumentacją ucznia;
- b) zbiera informacje dodatkowe;
- c) dokonuje oceny dotyczącej możliwości edukacyjnych, społecznych i psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego;
- d) angażuje się w proces integracji ucznia niepełnosprawnego ze środowiskiem rówieśniczym, stwarza sytuacje sprzyjające integracji rodziców uczniów pełnosprawnych i niepełnosprawnych oraz nauczyciela przedmiotu i pedagoga;
- e) zapoznaje się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów;
- f) ustala z nauczycielem przedmiotu tematykę zajęć strategię przebiegu lekcji z uwzględnieniem metod, form i środków dydaktycznych sprzyjających aktywności i opanowaniu materiału przez ucznia niepełnosprawnego na miarę jego możliwości;

- g) stara się o uatrakcyjnienie zajęć poprzez stosowanie metod aktywnych, opartych na doświadczeniu, pokazie, bezpośrednim poznaniu;
- h) dostosowuje tempo pracy i zadań do możliwości ucznia niepełnosprawnego;
- i) wspólnie z nauczycielem przedmiotu wypracowuje system oceniania uczniów niepełnosprawnych, uczestniczy w przygotowaniu oceny semestralnej i rocznej;
- j) współpracuje z rodzicami uczniów niepełnosprawnych i wspiera ich w działaniach dla dobra ucznia;
- k) współpracuje ze specjalistami prowadzącymi zajęcia dodatkowe z uczniem niepełnosprawnym.

## § 12

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1.1. w systemie klasowo-lekcyjnym,
  - 1.2. w trybie nauczania indywidualnego,
  - 1.3. w układzie zajęć pozalekcyjnych.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Uczeń przebywa w szkole od momentu rozpoczęcia planowych zajęć edukacyjnych nie wcześniej niż 10 min przed ich rozpoczęciem do ich zakończenia.
5. Na pisemną prośbę rodziców uczeń może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych w danym dniu. Prośba ta powinna zawierać: datę, powód zwolnienia.

## § 13

Wycieczki szkolne.

### 1. Zasady ogólne.

- 1.1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
- 1.2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - b) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - f) podnoszenie sprawności fizycznej;
  - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych
  - h) ekologicznie;
  - i) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
  - j) przeciwdziałanie patologii społecznej;
  - k) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
- 1.3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
- 1.4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
- 1.5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i stopnia przygotowania.
- 1.6. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez

powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

## 2. Rodzaje wycieczek

2.1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
- wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
- imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

2.2. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne.

2.3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## 3. Kierownik wycieczki i opiekunowie

3.1.

3.2. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

3.3. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.

3.4. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.

3.5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

3.6. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:

- opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy;
- opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;



- zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
- nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników;
- dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
- opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce;
- dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

3.7. Obowiązkiem opiekuna jest:

- sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
- współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom;
- wykonywać inne zadania zlecone przez kierownika.

3.8. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

3.9. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.

#### 4. Zasady organizacji wycieczek

4.1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinno być przestrzegane zasad – maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna:

- podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji – 30 osób,
  - podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości przy korzystaniu ze środków lokomocji - ..... osób,
  - podczas wycieczek poza terenem miejscowości – 15 osób,
  - podczas wycieczek na terenach górskich – 10 osób.
- 4.2. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
  - 4.3. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
  - 4.4. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.
  - 4.5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
  - 4.6. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
  - 4.7. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
  - 4.8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
  - 4.9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
  - 4.10. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
  - 4.11. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

4.12. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

## 5. Obowiązki uczestników wycieczki

5.1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
- poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
- wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
- w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna;
- w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
- nie zaśmiecać pojazdu;
- korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
- dbać o higienę i schludny wygląd;
- nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
- w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
- zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
- przestrzegać zakazu palenia papierosów, używania elektronicznych papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

## 6. Finansowanie wycieczek

6.1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

6.2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).

- 6.3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
- 6.4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
- 6.5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
- 6.6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
- 6.7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
- 6.8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

## 7. Dokumentacja wycieczki

- 7.1. Karta wycieczki z harmonogramem – *załącznik nr 1*.
- 7.2. Dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki - *załącznik nr 2*.
- 7.3. Pisemną zgodę rodziców - *załącznik nr 3*.
- 7.4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – (wycieczka kilkudniowa) - *załącznik nr 4*.
- 7.5. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – załącznik nr 5.
- 7.6. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 4 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 7 dni.

## 8. Postanowienia końcowe

- 8.1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.

- 8.2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
- 8.3. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
- 8.4. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 5 regulaminu (§ 13) zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
- 8.5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

## § 14

### Biblioteka szkolna i czytelnia

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb nauczania i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka realizuje zadania poprzez:
  - 2.1. uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco wychowawczej, diagnostyczno-programowej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej;
  - 2.2. zaspokajanie zgłoszonych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 2.3. podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu rozwoju czytelnictwa, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
  - 2.4. pełnienie funkcji ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej;
  - 2.5. propagowanie czytelnictwa poprzez tworzenie gazetek, realizację projektów, lekcji bibliotecznych, konkursów czytelniczych, zajęć warsztatowych, wieczorków autorskich.

3. Biblioteka znajduje się w odrębnym pomieszczeniu, które umożliwia:
  - 3.1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 3.2. korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza biblioteką;
  - 3.3. przeprowadzanie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach lub oddziałach.
  
4. Godziny otwarcia biblioteki umożliwiają:
  - 4.1. dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, podczas zajęć i po ich zakończeniu;
  - 4.2. przy jednoosobowej obsadzie jeden dzień w tygodniu bibliotekarz przeznaczają na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów;
  - 4.3. w okresie spisu kontrolnego biblioteka nie udostępnia zbiorów poza teren szkoły.
  
5. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
  - 5.1. gromadzenie i udostępnianie zbiorów oraz tworzenie warunków do samodzielnego uczenia się w kątku czytelnika;
  - 5.2. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o ubytkach;
  - 5.3. rozmowy z czytelnikami o zbiorach bibliotecznych;
  - 5.4. poradnictwo dotyczące wyborów czytelniczych oraz pedagogizacja rodziców, w tym informacja o stanie czytelnictwa, regulaminie wypożyczania i korzystania z podręczników i zasobów bibliotecznych;
  - 5.5. zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury oraz wspieranie w pracy samokształceniowej, wyrabianie u uczniów nawyku systematycznego uczenia się;
  - 5.6. prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych, organizowanych na terenie szkoły oraz w bibliotekach pozaszkolnych. Współpraca z MBP w Kędzierzynie-Koźlu, udział w wybranych imprezach i konkursach;
  - 5.7. udostępnianie nauczycielom, uczniom i wychowawcom potrzebnych materiałów,
  - 5.8. udzielanie pomocy w prowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
  - 5.9. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia Rady pedagogicznej;

- 5.10. rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
  - 5.11. dobra znajomość posiadanych zbiorów;
  - 5.12. dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
  - 5.13. zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych w miarę posiadanych środków;
  - 5.14. ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
  - 5.15. selekcjonowanie zbiorów i konserwacja książek;
  - 5.16. organizowanie warsztatu informacyjnego;
  - 5.17. opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki;
  - 5.18. doskonalenie swojego warsztatu pracy;
  - 5.19. tworzenie zespołów teatralnych, organizowanie przedstawień we współpracy z rodzicami, organizowanie warsztatów świątecznych we współpracy z nauczycielami, innymi szkołami i instytucjami;
  - 5.20. organizowanie wyjazdów do instytucji kultury ( kino, wystawy, teatry, filharmonie).
6. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz gospodarowaniem tymi podręcznikami wykonuje dyrektor szkoły.
7. Szkoła nieodpłatnie:
- wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
  - zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
  - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
8. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego,

## **§ 15**

Współdziałanie z rodzicami.

1. Współpraca szkoły z rodzicami jest priorytetem w jej działalności.
2. Rodzice, mają prawo znać:
  - 2.1. cele i zadania dydaktyczno - wychowawcze szkoły i klasy;
  - 2.2. przepisy wewnętrzne regulujące życie społeczności szkolnej - statut, wewnętrzny system oceniania, regulamin i procedury szkolne, kalendarz spotkań z rodzicami;
  - 2.3. przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów.
3. Obowiązkiem rodziców jest systematyczny kontakt z nauczycielami w celu wymiany informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze podczas: zebrań, dni otwartych i rozmów indywidualnych.
4. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów w mieniu szkoły oraz innym uczniom odpowiedzialność finansową ponoszą ich rodzice.

## **Rozdział IV**

### **Program wychowawczy gimnazjum.**

## **§ 16**

1. Program opracowano na podstawie:
  - 1.1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku.
  - 1.2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.
  - 1.3. Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 roku z późniejszymi zmianami
  - 1.4. Konwencja Praw Dziecka z 20 listopada 1989 roku.



- 1.5. Statut Publicznego Gimnazjum nr 3 im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Główne założenia programu wychowawczego
  - 2.1. Pierwotne i największe prawa wychowawcze, w stosunku do swoich dzieci, posiadają rodzice. Nauczyciele wspierają ich w dziedzinie wychowania, stąd kierunek działalności wychowawczej szkoły nie może być sprzeczny z wolą rodziców.
3. Edukacja szkolna polegać ma na harmonijnej realizacji zadań w zakresie przekazywania uczniom rzetelnej wiedzy, kształcenia ich umiejętności i wychowawczego wspomaga ich rozwoju osobowego.
4. Program wychowawczy realizowany jest na 3 płaszczyznach:
  - 4.1. działania wynikające z pojmowania wychowania jako wymiaru pracy każdego nauczyciela;
  - 4.2. działania nauczycieli pełniących obowiązki wychowawców klasowych;
  - 4.3. działania wychowawcze na poziomie ogólnoszkolnym.
5. W szczegółowych założeniach program ten składa się:
  - 5.1. ze współpracy z rodzicami i samorządem terytorialnym;
  - 5.2. z realizacji okresowych programów wychowawczych;
  - 5.3. z działalności Samorządu Uczniowskiego;
  - 5.4. z przygotowania święta Patrona i innych uroczystości szkolnych;
  - 5.5. z podstaw programowych poszczególnych przedmiotów nauczania;
  - 5.6. z programów wychowawczych klas oraz wycieczek klasowych;
  - 5.7. z programów profilaktycznych.
6. Celami programu wychowawczego są:
  - 6.1. tworzenie pozytywnych wzorów osobowościowych;
  - 6.2. ściślejsza współpraca szkoły z rodzicami;
  - 6.3. podniesienie autorytetu rodziny;
  - 6.4. wspieranie rodziców w wychowaniu, szczególnie uczniów sprawiających problemy wychowawcze;

- 6.5. organizowanie pomocy młodzieży będącej w trudnych warunkach materialnych,
  - 6.6. rozwój zajęć pozaszkolnych oraz działalności sportowej, rekreacyjnej i turystycznej;
  - 6.7. ochrona przed negatywnym wpływem mediów i sekt;
  - 6.8. kształtowanie odpowiednich nawyków i przyzwyczajzeń związanych z higieną okresu dojrzewania;
  - 6.9. przeciwdziałanie paleniu papierosów, narkomanii i alkoholizmowi;
  - 6.10. wyrabianie nawyku przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 6.11. przeciwdziałanie przestępczości nieletnich;
  - 6.12. prowadzenie bieżącej oceny zagrożeń.
7. Program wychowawczy poprzez swoje założenia dąży do:
- 7.1. wszechstronnego rozwoju ucznia;
  - 7.2. kształtowania postaw społecznych opartych na tolerancji;
  - 7.3. rozwijania wrażliwości na prawdę, dobro i piękno;
  - 7.4. kształtowanie własnej świadomości etyczno-moralnej;
  - 7.5. wykształcenia umiejętności dokonywania właściwych wyborów;
  - 7.6. budzenia szacunku do wartości patriotycznych i europejskich;
  - 7.7. przygotowania do życia w warunkach współczesnego świata.

## § 17

### 1. Misja szkoły

- 1.1. Misją Publicznego Gimnazjum nr 3 im. kard. Stefana Wyszyńskiego w Kędzierzynie- Koźlu jest wykreowanie szkoły:
  - przyjaznej młodzieży, rodzicom i nauczycielom;
  - gwarantującej wysoki poziom nauczania dzięki wykwalifikowanej kadrze pedagogicznej, stosującej nowoczesne metody nauczania;
  - zapewniającej możliwość zdobycia umiejętności porozumiewania się w językach obcych;
  - umożliwiającej dostęp do technik informatycznych;
  - preferującej zdrowy styl życia poprzez szeroki wachlarz propozycji pozalekcyjnych.

#### *Aby uczeń:*

- mógł realizować swoje plany, marzenia, zainteresowania i aspiracje, głównie w ramach oferty zajęć pozalekcyjnych;
- wiedział, że będą respektowane jego prawa, ale i egzekwowane obowiązki;
- wiedział, że jego sukces będzie dostrzeżony i nagrodzony;
- wiedział, że za przewinienie i złe zachowanie otrzyma sprawiedliwą karę;
- znajdował w szkole wsparcie, przychyłność i zrozumienie;
- wiedział, że nikt nie będzie ograniczał wolności jego wypowiedzi, poglądów, opinii;
- uczestniczył w ciekawych, atrakcyjnie prowadzonych zajęciach wyzwalających aktywność i twórcze podejście do problemów;
- miał szansę uczestnictwa w różnych formach współzawodnictwa;
- czuł się bezpieczny i wolny od przemocy fizycznej i psychicznej;
- miał możliwość budowania samorządności uczniowskiej, a przez to wpływania na wszystko, co go dotyczy;
- był dokładnie poinformowany o wszystkim, co się dzieje i będzie się działo w szkole;
- miał zapewnioną pomoc i doradztwo psychologiczno - pedagogiczne oraz specjalistyczne.

#### *Aby rodzic:*

- wiedział, że szkoła robi wszystko, by jak najlepiej wykształcić i przygotować do życia jego dziecko;
- miał poczucie bezpieczeństwa i fachowej opieki, jakimi szkoła otacza wszystkich uczniów;
- wiedział, że poprzez swoich demokratycznie wybranych przedstawicieli ma wpływ na to, co się dzieje w szkole;
- miał zawsze pełną i wyczerpującą informację o sukcesach i niepowodzeniach swojego dziecka, oraz wiedział wszystko o organizacji pracy szkoły;
- wiedział, że szkoła wspomaga go w procesie wychowania, dlatego może liczyć na fachowe doradztwo i pomoc w rozwiązaniu trudnych problemów;
- miał poczucie, że szkoła zapobiega niedostosowaniu społecznemu, przeciwdziała zjawiskom patologicznym, prowadzi szeroką profilaktykę uzależnień.

*Aby nauczyciel:*

- miał optymalnie zorganizowany warsztat pracy oraz poczucie spokoju, stabilizacji, obiektywizmu, przychylności, rzeczowości;
- miał poczucie, że dyrekcja jest otwarta na wszystkie jego pomysły, plany rozwojowe i innowacje, a każdy z wniosków zostanie wnikliwie przeanalizowany i nie pozostawiony bez odpowiedzi;
- czuł, że jego potrzeby rozwoju osobistego i zawodowego będą na bieżąco diagnozowane, monitorowane i odpowiednio wspierane;
- wiedział, że współuczestniczy we wszystkim, co dzieje się na terenie szkoły – mając również świadomość odpowiedzialności;
- miał poczucie swobody wypowiedzi, poglądów i opinii;
- był przekonany, że zawsze obiektywnie oceniona zostanie jego praca i sukcesy, zaś system motywacyjny będzie czytelny i akceptowany;
- wiedział, że jego osiągnięcia będą upowszechniane w szkole i poza nią.

*Aby organ prowadzący:*

- miał przekonanie, że Gimnazjum jest zarządzane i administrowane w sposób nowoczesny, sprawny, efektywny i demokratyczny;
- wiedział, że środki finansowe są wydawane w Gimnazjum w sposób racjonalny i oszczędny.

## § 18

### 1. Wizja szkoły.

1.1. Publiczne Gimnazjum nr 3 im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Kędzierzynie-Koźlu to miejsce zdobywania wiedzy naukowej i przygotowania ważnych decyzji życiowych. To szkoła promująca pozytywny obraz człowieka, zapewniająca równe szanse rozwoju wszystkim uczniom, uwzględniająca ich potrzeby i zainteresowania, wyzwalająca motywację działania, kształtująca wartości etyczno-moralne i estetyczne, uświadamiająca wpływ środowiska na życie człowieka oraz przygotowująca do pełnienia ról społecznych. Cały proces rozwoju wychowanka ukierunkowany będzie na jego sukces.

1.2. Nadrzędnym celem wychowawczym naszej szkoły jest pomoc w wyrównywaniu szans życiowych młodzieży, wywodzących się z różnych środowisk społecznych:

pełnych rodzin, rodzin rozbitych i naznaczonych patologiami, a także nowego zjawiska „euro sieroctwa”, ze względu na migrację zarobkową rodziców. Stosowanie właściwie dobranych, zróżnicowanych, atrakcyjnych i - co najważniejsze - skutecznych metod i form pracy powinno zaowocować ciągłym wzrostem poziomu wiedzy i umiejętności podopiecznych oraz stałym postępem efektów kształcenia. Oferta edukacyjna Gimnazjum powinna być bogata i zróżnicowana - odpowiadająca zapotrzebowaniom społeczności szkolnej i środowiska lokalnego. Atmosfera Gimnazjum musi sprzyjać efektywnej i twórczej pracy. Przez respektowanie powszechnie uznawanych wartości i norm postępowania stworzymy fundament dobrych relacji pomiędzy członkami społeczności szkolnej.

- 1.3. Kompetentna kadra pedagogiczna o wysokich kwalifikacjach będzie miała zapewnione dogodne warunki rozwoju zawodowego. Jego podstawą będą potrzeby szkoły, ale również indywidualne aspiracje i potrzeby rozwoju każdego z pracowników. Atrakcyjne warunki nauki, baza i wyposażenie szkoły będą odpowiadały standardom oraz wyzwaniom XXI wieku. Powszechny dostęp do Internetu, nowoczesny sprzęt i pomoce dydaktyczne to podstawowe wyróżniki współczesnego gimnazjum. Priorytetem inwestycyjnym będzie rozwój infrastruktury rekreacyjno - sportowej na terenie przyszkolnym. Wielofunkcyjne boisko sportowe, bieżnia, tor przeszkód i ścieżka zdrowia to przedsięwzięcia, które uatrakcyjnią ofertę edukacyjną placówki. Podjęte zostaną także próby stworzenia sieci informatycznej, obejmującej swym zasięgiem wszystkie pracownie przedmiotowe.

Nasze Gimnazjum musi być silnie zintegrowane ze środowiskiem lokalnym, aktywnie promować swoją działalność, skutecznie informować o swojej ofercie edukacyjnej, sukcesach i osiągnięciach uczniów i nauczycieli.

Ważne jest ograniczenia migracji najlepszych uczniów ze Szkół Podstawowych nr 5 i 11 w Kędzierzynie-Koźlu (Osiedle Pogorzelec i Osiedle Leśne) do gimnazjów centrum miasta. Wzmocnienie potencjału intelektualnego młodzieży, poprawa efektywności końcowego egzaminu gimnazjalnego jest niezbędnym warunkiem postępu efektów kształcenia.

## § 19

### 1. Wizja absolwenta gimnazjum:

- 1.1. Absolwent gimnazjum łatwo nawiązuje kontakty i ma swoich przyjaciół. Ma swoje hobby i zainteresowania, które pomagają mu w wyborze zawodu i kierunku. Posiada kompetencje do samokształcenia;
- 1.2. Orientuje się w otaczającym go świecie. Swobodnie korzysta z różnych źródeł wiedzy. Potrafi realizować stawiane przed sobą cele odpowiednio dobranymi metodami;
- 1.3. Prawidłowo funkcjonuje w otaczającym go świecie komunikując się, co najmniej dwoma językami, oraz sprawnie posługuje się nowoczesnymi technologiami;
- 1.4. Rozumie zasady demokracji, współpracuje w grupie poszukując rozwiązań kompromisowych;
- 1.5. Jako odpowiedzialny – zdaje sobie sprawę z następstw swoich działań. Wykazuje odwagę cywilną w działaniu indywidualnym i zbiorczym;
- 1.6. Jest krytyczny i rozważny. Odróżnia fikcję od świata realnego, potrafi przewidywać zagrożenia i dostosowywać swoje zachowanie;
- 1.7. Posiada ugruntowane nawyki higieniczne, umie zaplanować pracę i aktywny wypoczynek;
- 1.8. Jest prawy i odróżnia dobro od zła w oparciu o system wartości obowiązujący w jego otoczeniu;
- 1.9. Potrafi ocenić siebie i innych w trudnych i niejednoznacznych sytuacjach;
- 1.10. Jest słowny i obowiązkowy szanując swój czas i innych;
- 1.11. Jest tolerancyjny i ze zrozumieniem traktuje różnice między ludźmi wynikające z uzdolnień, różnych możliwości oraz odmienności kulturowych.

## § 20

### 1. Zespół Wychowawczy Publicznego Gimnazjum nr 3 im. kard. Stefana Wyszyńskiego.

- 1.1. W szkole tworzy się Zespół Wychowawczy, opracowujący projekt programu wychowawczego szkoły i jego zmian, analizujący prawidłowość ustalania ocen z zachowania przez wychowawców klas, analizujący sytuację wychowawczą

szkoły, wysuwający wnioski w tym zakresie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;

1.2. W skład zespołu wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
- b) pedagog szkolny,
- c) wybrani na plenarnym posiedzeniu Rady pedagogicznej przedstawiciele nauczycieli;

1.3. Wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice mają obowiązek dostosowania swoich działań wychowawczych do zapisów Programu Wychowawczego Szkoły łącznie z zapisami Statutu w tym zakresie;

1.4. Zespół Wychowawczy, co najmniej dwukrotnie w ciągu roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki analizy stanu wychowawczego Szkoły.

## § 21

1. Obowiązki wychowawcy klasy Publicznego Gimnazjum nr 3 im. kard. Stefana Wyszyńskiego.

1.1. Zadaniem wychowawcy jest:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

1.2. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
- współdziała z nauczycielami uczącymi się w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie

uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie,

- utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach), okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli: - doradców, pedagoga i psychologa szkolnego, pracowników Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych i społecznych, Policji, współpracuje z instytucjami kulturalnooświatowymi działającymi w środowisku;

1.3. Spotkania wychowawcy klasy z rodzicami odbywają się wg zasad określonych przez Radę Pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego;

1.4. O terminie i miejscu tych spotkań wychowawca zawiadamia rodziców przez uczniów, przekazując im informacje na ten temat.

## § 22

Wartości i ich realizacja w procesie wychowawczym.

<b>Wartości w procesie wychowania</b>	<b>Sytuacje wychowawcze</b>
PRAWDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczniowie szukają w różnorodnych źródłach odpowiedzi na problemy i zagadnienia pojawiające się w procesie dydaktycznym;</li> <li>• osoba rozstrzygająca spór każdorazowo dociera do jego źródła.</li> </ul>
PIĘKNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczniowie dbają o wystrój sal, korytarzy, o estetykę otoczenia;</li> <li>• zwracają uwagę na ubiór, higienę, dostosowują wygląd</li> </ul>



	<p>i ubiór do sytuacji;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uczniowie uczestniczą w wydarzeniach kulturalnych (<i>np.: wystawy, filmy, przedstawienia teatralne...</i>).</li> </ul>
SAMODZIELNOŚĆ I PRACA NAD SOBĄ, UCZCIWOŚĆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczniowie dokonują samooceny własnej pracy i zachowania;</li> <li>• w swoim postępowaniu zawsze kierują się uczciwością i reagują na wszelkie przejawy zła;</li> <li>• wypełniają obowiązki dyżurnego;</li> <li>• uczestniczą w wycieczkach;</li> <li>• organizują imprezy klasowe i szkolne.</li> </ul>
RZETELNA PRACA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wychowawcy i nauczyciele premiąją uczniów wykonujących bardzo dobrze obowiązki wg zasad ustalonych przez szkołę;</li> <li>• pracownicy gimnazjum poprzez wzorce osobowe wpływają na stosunek uczniów do obowiązków i pracy.</li> </ul>
CZYSTOŚĆ JĘZ.POLSKIEGO, KULTURA SŁOWA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczniowie czuwają nad poprawnością i czystością j. polskiego podczas lekcji, przerw, wycieczek;</li> <li>• wyjeżdżają na przedstawienia, są zachęceni do lektury pozaszkolnej, mają kontakt z kulturą i sztuką, poznają zasady korzystania z biblioteki.</li> </ul>
WRAŻLIWOŚĆ NA KRZYWDĘ INNYCH	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczniowie uczestniczą w akcjach charytatywnych;</li> <li>• odwiedzają w formie wolontariatu Dom Dziennego Pobytu „Nasz Dom”, opiekując się osobami starszymi oraz „Promyczek”, wspomagając niepełnosprawnych;</li> <li>• opiekują się zwierzętami.</li> </ul>
PATRIOTYZM I POCZUCIE WSPÓLNOTY LOKALNEJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczniowie uczestniczą w uroczystościach, rocznicach o charakterze patriotycznym oraz związanymi z patronem gimnazjum;</li> <li>• poznają patriotyczne postawy z literatury oraz historii;</li> <li>• organizują uroczystości związane z tradycjami gimnazjum (<i>uroczyste rozpoczęcie i zakończenie nauki, Dzień Patrona - rocznica nadania szkole imienia</i>);</li> <li>• uczestniczą w akcji Sprzątanie Świata na terenie miasta i gminy;</li> <li>• organizują obchody świąt szkolnych (<i>Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Sportu, Święto Niepodległości, Oplątek Wigilijny, Święto Uchwalenia Konstytucji 3 Maja</i>);</li> <li>• zapraszają na występy, wystawy, przedstawienia szkolne uczniów z innych szkół, organizują dni otwarte szkoły.</li> </ul>

## § 23

### 1. Sytuacje zagrożenia i formy pomocy wychowawczej

#### 1.1. Niedostatek ekonomiczny:

- współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- współpraca z „Caritas” parafii św. Eugeniusza de Mazenoda;
- kierowanie do Centrum Pomocy Rodzinie;
- kierowanie do Ośrodka Wsparcia Poradni Rodzinnej z Opola, działającej przy parafii św. Mikołaja;
- dyskretne zbiórki odzieży na rzecz potrzebujących;
- zwolnienia ze składek ubezpieczeniowych;
- wypożyczanie podręczników z biblioteki szkolnej;
- przyznawanie stypendiów socjalnych.

#### 1.2. Patologia rodziny i uzależnienia:

- profilaktyka uzależnień na lekcjach wychowawczych i lekcji religii oraz etyki (programy profilaktyczne, filmy...);
- profilaktyka uzależnień prowadzona przez Pedagogę Szkolną (programy, pogadanki, spotkania itp.);
- możliwość skorzystania w szkole z dyżurów pedagogów i psychologów Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Kędzierzynie-Koźlu;
- stała współpraca z Sądem Rodzinnym oraz Kuratorami Sądowymi i Społecznymi;
- obserwacja i każdorazowe udzielanie pomocy.

#### 1.3. Problemy w nauce:

- zajęcia wyrównawcze;
- pomoc wewnątrzklasowa;
- pomoc ze strony nauczycieli przedmiotu;
- współpraca z Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Kędzierzynie-Koźlu;
- zajęcia dla uczniów dysortografików.

## **Rozdział V**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania**

#### **§ 24**

1. System oceniania jest zgodny z obowiązującym prawem oświatowym. (Rozporządzenie MEN (z dn. 07. września 2004 roku) w sprawie zasad oceniania i klasyfikowania uczniów. Opiera się na następujących założeniach:
  - 1.1. Każdy uczeń ma prawo do rozwijania i poszerzania swojej wiedzy oraz umiejętności w trakcie nauczania i uczenia się;
  - 1.2. Konieczne jest monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów w procesie kształcenia;
  - 1.3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dla którego był opracowany indywidualny program edukacyjny, dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia następuje na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnym;
  - 1.4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,
    - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach,

- posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów rozporządzenia MEN z dnia 20 sierpnia 2010,
- nie posiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – zgodnie z ustaleniami zawartymi w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie ww przepisów.

## § 25

1. Cele Szczegółowych warunków i sposobu oceniania.
  - 1.1. Ocenianie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania.
  - 1.2. Formułowanie oceny.
  - 1.3. Porównywanie osiągnięć uczniów ze standardami.
  - 1.4. Ewaluacja i weryfikacja programów nauczania.
  - 1.5. Opisywanie rozwoju kompetencji uczniów.
  - 1.6. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.
  - 1.7. Określenie efektywności i doskonalenie stosowanych metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 1.8. Planowanie procesu nauczania.
  - 1.9. Motywowanie uczniów do dalszego uczenia się.
  - 1.10. Dostarczanie informacji zwrotnej uczniowi i jego rodzicom o postępach, trudnościach, sposobach poprawy stanu wiedzy i zachowania.
  - 1.11. Informowanie nadzoru pedagogicznego i środowiska lokalnego o efektywności nauczania.
  - 1.12. Ukierunkowanie ucznia do dalszej samodzielnej pracy.
  - 1.13. Motywowanie go do systematyczności, samokontroli i samooceny.

- 1.14. Kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi w działaniu ucznia.
- 1.15. Nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych.
- 1.16. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
- 1.17. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

2.1 bieżące,

2.2 klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne,
- b) końcowe.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ja uzasadnić ustnie poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

6. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób.

7. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych oraz w terminie i miejscu określonym przez nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

## § 26

### 1. Zasady ogólne.

- 1.1. Nauczyciele tworzą przedmiotowe systemy oceniania spójne ze Szczegółowymi warunkami i sposobem nauczania i rozporządzeniem MEN z dn. (07. września 2004 roku) w sprawie zasad oceniania i klasyfikowania uczniów.
- 1.2. Nauczyciele zapoznają uczniów z szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania na pierwszych zajęciach edukacyjnych w roku szkolnym.
- 1.3. Wychowawca klasy informuje rodziców na pierwszym zebraniu o zasadach oceniania wewnętrznego i przedmiotowego oraz kryteriach ocen z zachowania oraz informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1.4. Wychowawca klasy na pierwszej lekcji wychowawczej przypomina i omawia warunki, sposób oraz kryteria oceniania zachowania.
- 1.5. W szkole stosowana jest następująca skala stopni:
  - 6 - celujący
  - 5 - bardzo dobry
  - 4 - dobry
  - 3 - dostateczny
  - 2 - dopuszczający
  - 1 - niedostateczny.
- 1.6. Jako oceny bieżące mogą występować ze znakami „+” i „-”. Znaków tych nie może być przy ocenach semestralnych i rocznych. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3,a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi. W przypadku stosowania oceny opisowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane również według skali określonej w przepisach art.44zb Ustawy o Systemie Oświaty w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
- 1.7. Ocenę z zachowania - semestralną i roczną ustala się według następującej skali:

- wz- wzorowe
- bdb- bardzo dobre
- db - dobre
- pop- poprawne
- ndp- nieodpowiednie
- ng – naganne.

- 1.8. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego oceniania wiedzy, umiejętności i postępów uczniów.
- 1.9. Uczeń może odwołać się od ustalonej oceny rocznej.
- 1.10. Uczeń może składać egzamin klasyfikacyjny.
- 1.11. Uczeń, który decyzją Rady Pedagogicznej otrzymał ocenę końcoworoczną niedostateczną może przystąpić do 2 egzaminów poprawkowych.
- 1.12. Kończąc gimnazjum uczeń zdaje obligatoryjny egzamin zewnętrzny.

## § 27

1. Ogólne kryteria oceniania - zasady formułowania wymagań programowych.
  - 1.1. Celujący - otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania określone przez podstawę programową w zakresie przedmiotu w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych programu nauczania danej klasy; proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia. Uczeń w zakresie istotnych dla danego przedmiotu umiejętności wyraźnie przekracza poziom wymagań dla oceny „bardzo dobry”. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub

finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

- 1.2. Bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową i programem nauczania przedmiotu w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 1.3. Dobry - otrzymuje uczeń, który w dobrym stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową i programem nauczania przedmiotu w danej klasie; przyswoił fakty, podstawowe pojęcia i umie je zastosować w typowych sytuacjach.
  - 1.4. Dostateczny - otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową i programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie podstawowym; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela.
  - 1.5. Dopuszczający - otrzymuje uczeń, który ma spore braki w opanowaniu wymagań zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne- typowe, niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela. .
  - 1.6. Niedostateczny - otrzymuje uczeń, który nie opanował nawet w minimalnym stopniu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową i programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobycie wiedzy z przedmiotu.
2. Nauczyciele przedmiotów opracowują szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne poziomy z zachowaniem skali ocen określonej przez MEN. Osobne kryteria na poszczególne poziomy wymagań – dostosowane do każdego przedmiotu obowiązują dla uczniów z opinią PPPP.
  3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, zachowania ucznia oraz



ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 28

1. Wymagania edukacyjne.
  - 1.1. Wymagania to hierarchiczny wykaz niezbędnych osiągnięć ucznia powiązany ze skalą stopni szkolnych. Wynikają z programu nauczania i dzielą proces sprawdzania i oceniania na trzy etapy:
    - zbudowanie wymagań edukacyjnych (ocenie),
    - zastosowanie ich wobec pojedynczego ucznia (sprawdzanie),
    - stwierdzenie czy zostały spełnione (ocenie).
  - 1.2. Wymagania konieczne (K) - na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania: niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, konieczne w życiu. Wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w postawach programowych, a także na opanowaniu wiadomości i umiejętności programowych.
  - 1.3. Wymagania podstawowe (P) - na stopień dostateczny obejmują elementy treści: najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego, o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w danym etapie edukacyjnym, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości i kompetencje. Warstwa treści podstawowych nie powinna przekraczać 30% treści całego programu.
  - 1.4. Wymagania rozszerzające (R) - na stopień dobry obejmują elementy treści: istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli treści zaliczane do wymagań podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
  - 1.5. Wymagania dopełniające (D) - na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych podstawą programową:

- złożone, trudne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł,
- umożliwiające rozwiązywanie problemów, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym i w różnych sytuacjach nietypowych.

1.6. Wymagania wykraczające (W) - na stopień celujący obejmują treści:

- znacznie wykraczające poza program nauczania i podstawy programowe,
- stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

1.7. Ocena powinna informować o stopniu spełnienia wymagań programowych, które są wielopoziomowe:

- niedostateczny - otrzymuje uczeń, który nie przekroczył progu osiągnięć szkolnych koniecznych;
- dopuszczający - spełnił wymagania konieczne, czyli osiągnął taki stan rozwoju, który umożliwia przy pomocy nauczyciela dalsze przyswajanie wiadomości nabywanie umiejętności;
- dostateczny - wymagania podstawowe;
- dobry - wymagania rozszerzające;
- bardzo dobry - wymagania dopełniające;
- celujący - wymagania wykraczające.

## § 29

1. Narzędzia służące do oceny wiedzy, umiejętności i postaw.

1.1. Oceniając ucznia nauczyciel wykorzystuje:

- a) obserwacje,
- b) odpowiedzi ustne,
- c) testy,
- d) sprawdziany,
- e) dyktanda,
- f) wypracowania,

- g) prace domowe,
- h) zadania praktyczne z wykorzystaniem zdobytej wiedzy,
- i) prace z literaturą,
- j) ćwiczenia,
- k) kartkówki,
- l) prace klasowe,
- m) aktywność ucznia,
- n) oraz inne formy związane z charakterem przedmiotu i dostępnymi środkami.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania ćwiczeń fizycznych (uczeń nie ma obowiązku wykonywania ćwiczeń, ale musi być obecny na lekcjach uczestnicząc w nich w każdy inny możliwy sposób, np. poznając zasady gier zespołowych, itp.) zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

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

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

## § 30

### 1. Informacja zwrotna o postępach ucznia.

1.1. Informacje o ocenach i postępach ucznia udzielane będą następująco:

<b>podmiot informacji</b>	<b>forma informacji</b>	<b>częstotliwość informacji</b>
uczniowie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• słowna i pisemna</li> <li>• cykliczna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• na bieżąco</li> <li>• po kontroli pisemnej do 14 dni</li> <li>• miesiąc przed klasyfikacją ocena wstępna śródroczna i końcoworoczna</li> <li>• podczas uroczystości szkolnych, jako wyróżnienie za osiągnięte wyniki</li> </ul>
rodzice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• w rozmowach indywidualnych</li> <li>• na spotkaniach klasowych (forma ustna i pisemna)</li> <li>• korespondencyjnie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• w zależności od potrzeb lub okazjnie na życzenie rodziców</li> <li>• podczas zebrań klasowych na m-c przed klasyfikacją ocenę proponowaną oraz po klasyfikacji</li> <li>• w szczególnych przypadkach</li> </ul>
nauczyciele	<ul style="list-style-type: none"> <li>• podczas posiedzeń rad pedagogicznych</li> <li>• podczas posiedzeń zespołu nauczycieli</li> <li>• podczas posiedzeń zespołów przedmiotowych lub zespołu wychowawczego</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rady klasyfikacyjne</li> <li>• na m-c przed klasyfikacją</li> <li>• w razie potrzeby</li> </ul>

## § 31

### 1. Ocenianie bieżące.

- 1.1. Odpowiedzi ustne uczniów mogą być oceniane na każdej lekcji.
- 1.2. Z trzech ostatnich lekcji może być przeprowadzona bez zapowiedzi 10 -15 min. kartkówka.
- 1.3. Prace klasowe przeprowadzane po zakończeniu danego działu muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym przynajmniej na tydzień przed terminem ich przeprowadzenia.
- 1.4. W ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy prace klasowe (sprawdziany), a w ciągu dnia nie więcej niż jedna. W przypadku przełożenia pracy klasowej (sprawdzianu) na prośbę uczniów, dopuszcza się więcej niż trzy prace klasowe (sprawdziany) w tygodniu i więcej niż jedna w ciągu dnia.
- 1.5. Wszelkie prace pisemne nauczyciel powinien poprawić w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni (wyłączając nieobecność nauczyciela – w tym czasie nie odbywają się prace klasowe, sprawdziany z tego przedmiotu).
- 1.6. Prace pisemne sprawdzone i ocenione uczeń otrzymuje do wglądu.
- 1.7. Prace pisemne są udostępniane rodzicom na zebraniach, konsultacjach indywidualnych lub w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
- 1.8. Nauczyciele przechowują prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
- 1.9. Nauczyciel może wystawiać oceny za prowadzenie zeszytu lub zeszytu ćwiczeń przez ucznia.
- 1.10. Uczeń, który nie posiada zeszytu lub zeszytu ćwiczeń, bądź jest nieobecny na lekcji jest zobowiązany uzupełnić braki.
- 1.11. Na święta i ferie nie zadaje się prac pisemnych.
- 1.12. Uczeń ma prawo raz w semestrze być nieprzygotowany do zajęć lub nie odrobić zadania domowego z przedmiotu o wymiarze 1 godziny tygodniowo, 2 razy z przedmiotu o wymiarze 2-3 godzin tygodniowo, 3 razy z przedmiotu o wymiarze powyżej 3 godzin w tygodniu. Fakt ten należy zgłosić nauczycielowi na początku lekcji.
- 1.13. Uczeń musi otrzymać przynajmniej:
  - a) z przedmiotu o wymiarze 1 godzina tygodniowo- 3 oceny cząstkowe w semestrze (w tym 1 ze sprawdzianu/pracy klasowej);

- b) z przedmiotu o wymiarze 2 godzin tygodniowo- 5 ocen cząstkowych w semestrze (w tym 2 ze sprawdzianu/pracy klasowej);
- c) z przedmiotu o wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo- powyżej 5 ocen cząstkowych w semestrze (w tym 2 ze sprawdzianu/pracy klasowej).

Nie dotyczy to ocen z przedmiotu wychowanie fizyczne.

1.14. Nauczyciel wychowania fizycznego stosuje przedmiotowy system oceniania bez ocen bieżących (cząstkowych) zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Publicznego Gimnazjum nr 3 w Kędzierzynie- Koźlu dnia 17 grudnia 2002 roku. Przedmiotowy system oceniania z wychowania fizycznego dostępny jest w załączniku do wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

## 2. Tryb poprawiania ocen bieżących.

- 2.1. Uczeń ma prawo do poprawy ocen uzyskanych z pisemnych zadań klasowych, sprawdzianów, testów, a tym samym do uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach.
- 2.2. Poprawa oceny winna nastąpić w ciągu dwóch tygodni od daty uzyskania oceny lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 2.3. Zasady i sposób przeprowadzania rekontroli wiadomości i umiejętności ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
- 2.4. Obie oceny - pierwotna i poprawiona odnotowane są w dzienniku w następujący sposób:
  - w przypadku nieobecności ucznia zamiast oceny wstawiamy symbol „ nb. ”,
  - poprawioną ocenę wpisuje się w kolumnie obok.

## 3. Realizacja projektu edukacyjnego:

- 3.1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego;
- 3.2. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum;
- 3.3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści;
- 3.4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - wykonanie zaplanowanych działań,
  - publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
- 3.5. Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej przy określaniu szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego;
- 3.6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego;
- 3.7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
- 3.8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
- 3.9. W przypadkach, o których mowa w pkt. 3.8. na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych.
- 4.1. Ocenie klasyfikacyjnej podlegają dwa semestry - śródroczny i roczny.  
Ocena roczna uwzględnia oceny semestralne.
- 4.2. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
- 4.3. Ocena semestralna i końcowa nie jest średnią ocen bieżących (częstkowych) z danego przedmiotu.
- 4.4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, który formułuje ją zasięгаяc opinii o uczniu u nauczycieli uczących go, uwzględniając opinię klasy i samoocenę ucznia. Ocena wystawiona przez nauczyciela jest ostateczna.
- 4.5. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego końcoworocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych.

- 4.6. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną lub naganną z zachowania, wychowawca klasy, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, ma obowiązek poinformować o tym rodziców ucznia na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzic jest zobowiązany potwierdzić przyjęcie informacji swoim podpisem. Informację należy przekazać na zebraniu rodziców, spotkaniu indywidualnym lub w razie nieobecności rodzica- przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru.
  - 4.7. Oceny semestralne i roczne muszą być wystawione na 1 tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
  - 4.8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnego orzeczenia Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia.
  - 4.9. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów o specyficznych trudnościach. Poprzez specyficzne trudności należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
  - 4.10. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym bieżącego/śródrocznego/ rocznego oceniania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
  - 4.11. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym ma przyznane jedynie zajęcia wiodące w ilości określonej przez Kuratorium Oświaty.
5. Tryb odwoływania się od ustalonych ocen rocznych. Forma sprawdzenia zasadności odwołania.



- 5.1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od ustalonej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 5.2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu sprawdzającego są uchybienia w procedurach oceniania zawartych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania lub PSO. Do egzaminu sprawdzającego może przystąpić również uczeń, którego ocena nie wynikała z uchybień w procedurach za zgodą nauczyciela przedmiotu.
- 5.3. Odwołanie w formie pisemnej, zawierające uzasadnienie, składa uczeń lub jego rodzice od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych do dyrektora szkoły- nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 5.4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) dyrektor lub wicedyrektor,
  - b) nauczyciel realizujący przedmiot- egzaminator,
  - c) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego,
  - d) na prośbę ucznia wychowawca klasy do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 5.5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły.
- 5.6. Nauczyciel o którym mowa w punkcie 5.4 b może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. W przypadku powołania nauczyciela z innej szkoły, następuje to w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

- 5.7. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §33, pkt. 1 statutu szkoły.
- 5.8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 5.9. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- skład komisji,
  - termin sprawdzianu,
  - zadania,
  - wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia oraz opis ustnych odpowiedzi ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 32

### Egzamin klasyfikacyjny.

1. Każdy uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny bez wyłączenia w-f, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć informatycznych i zajęć artystycznych.  
Z wyżej wymienionych przedmiotów egzamin będzie miał charakter przede wszystkim praktyczny.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczniowi, który nie może być klasyfikowany ze względu na nieobecności nieusprawiedliwione, biorąc pod uwagę jego trudną sytuację rodzinną lub inne uzasadnione przyczyny.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami, uczniem i nauczycielem przedmiotu. Egzamin powinien się odbyć:

- 4.1. za pierwszy semestr – do 6 tygodni od klasyfikacji,
  - 4.2. roczny - przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
- a) Dyrektor lub wicedyrektor- przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel realizujący przedmiot- egzaminator,
  - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- Z egzaminu sporządza się protokół. Od ustalonej oceny nie przysługuje odwołanie.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. (Uchylony.)

## § 33

### Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć artystycznych, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor lub wicedyrektor- przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- egzaminator,
  - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu- członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wtedy, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  8. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
  9. Podanie o egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy oraz promocję warunkową, podpisane przez rodziców/opiekunów, uczniowie składają najpóźniej 1 dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## **§ 34**

Wyróżnienia.

Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej mają przynajmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, a ich średnia ocen wynosi co najmniej 4,75 otrzymują świadectwa z czerwonym paskiem. O ich wynikach informuje się na forum szkoły w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego. Możliwe są dodatkowe formy wyróżnień tych uczniów, na przykład upominkami rzeczowymi.

## **§ 35**

1. Ewaluacja.

1.1. Efektywność systemu oceniania sprawdza się przez:

- analizę postępów ucznia,
- pozyskiwanie informacji od zainteresowanych podmiotów,

- liczbę skarg, interwencji, egzaminów sprawdzających i poprawkowych,
  - kontrolę zewnętrzną,
  - ankiety.
2. Zakończenie.
- 2.1. Ocenianie z zachowania ujęte jest w odrębnym regulaminie.
- 2.2. Regulamin ma charakter otwarty i ulega nowelizacji.
- 2.3. Nowelizacji dokonano na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 08 września 2006 roku. Zmiany zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Publicznego Gimnazjum nr 3 w Kędzierzynie- Koźlu dnia 21 września 2006 roku.
- 2.4. Przepisy dotyczące Szczegółowych zasad i sposobu oceniania wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną Publicznego Gimnazjum nr 3 w Kędzierzynie- Koźlu.

## **Rozdział VI**

### **Regulamin oceniania zachowania**

#### **§ 36**

1. Zasady oceniania zachowania.
- 1.1. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30-04-2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562 ze zm.), obowiązuje następująca skala ocen śródroczna i roczna: zachowanie wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp), naganne (ng).
- 1.2. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- 1.3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

- dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - okazywanie szacunku innym osobom.
- 1.4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 1.5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 1.6. (Uchylony).
- 1.7. (Uchylony).
- 1.8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 1.9.
- 1.9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 1.10. W przypadku, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala ocenę w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
2. W skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog szkolny.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - wynik głosowania,
  - ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 37

Szczegółowe kryteria oceny z zachowania.

### 1. Kryteria oceny – zachowania pozytywne

#### 1.1. Praca na rzecz klasy:

- drużyny (np. harcerskiej),
- gazetki,
- przyniesienie kwiatów,
- opieka nad kwiatami, akwarium, zwierzętami,
- prace porządkowe po zajęciach lekcyjnych;

#### 1.2. Praca na rzecz gimnazjum:

- w samorządzie klasowym,
- w samorządzie szkolnym (praca w Samorządzie Szkolnym nie może zakłócać procesu edukacyjnego);

#### 1.3. Udział w uroczystościach szkolnych:

- pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnej,
- występ w uroczystości szkolnej,
- strój galowy (biało-czarny, granatowy strój);

#### 1.4. Pomoc koleżeńska;

#### 1.5. Udział w pracach porządkowych na terenach przyszkolnych (po lekcjach);

#### 1.6. Udział w akcjach charytatywnych;

- 1.7. Udział w uroczystościach szkolnych w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych;
- 1.8. Udział w uroczystościach środowiskowych w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych (poświadczenie organizatora);
- 1.9. Frekwencja 100% ;
- 1.10. Reprezentowanie szkoły w konkursach (jeżeli uczeń uzyskał 50% możliwych punktów);

Organizowane przez Kuratora, Ministerstwo:

- udział w konkursie przedmiotowym,
- udział w innym konkursie,
- udział w zawodach sportowych.

- 1.11. Praca w zespole redakcyjnym szkolnej gazetki;
- 1.12. Współpraca z lokalnymi instytucjami (świetlica, chór, Miejski Ośrodek Kultury - poświadczenie instytucji):
  - systematyczne uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych,
  - wyróżnienie (występ, wystawa);
- 1.13. Praca na rzecz biblioteki (poświadczenie bibliotekarza);
- 1.14. Przygotowanie materiałów do lekcji wychowawczej lub lekcji wychowania do życia w rodzinie;
- 1.15. Udział w akcjach promujących zdrowie (za akcją);
- 1.16. Wolontariat na rzecz innych osób (potwierdzenie);
- 1.17. Kultura osobista, estetyka ubioru, zachowanie na wycieczkach itp;
- 1.18. Aktywny udział w realizacji projektu gimnazjalnego, wspomaganie członków zespołu.

2. Kryteria oceny – zachowania negatywne:

- 2.1. Aroganckie i lekceważące odnośnienie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- 2.2. Niewłaściwa postawa na uroczystościach szkolnych;
- 2.3. Wagary;
- 2.4. Spóźnienia na lekcje;
- 2.5. Przeszkadzanie lub uniemożliwianie prowadzenia zajęć;
- 2.6. Niewykonywanie poleceń nauczyciela;
- 2.7. Niewykonywanie obowiązków dyżurnego zgodnie z ustaleniami;
- 2.8. Nie przekazywanie wiadomości rodzicom;



- 2.9. Samowolne wychodzenie z klasy, poza teren w czasie przerw;
- 2.10. Niszczenie sprzętu szkolnego np. pisanie po ławce, zrywanie dekoracji;
- 2.11. demolowanie urządzeń sanitarnych, napisy na ścianach, kołysanie się na krzesłach, zaśmiecanie klasopracowni itp;
- 2.12. Niszczenie rzeczy innych osób; mienia publicznego;
- 2.13. Niewłaściwy wygląd codzienny np. makijaż, niestosowny strój szkolny, nieetyczne, negatywne symbole, emblematy;
- 2.14. Celowe nieobecności na obowiązkowych wycieczkach przedmiotowych;
- 2.15. Brak stroju galowego;
- 2.16. Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach (również kościelnych);
- 2.17. Nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków (delegacja, występ, itp.);
- 2.18. Nieodpowiednie zachowanie poza szkołą zgłoszone przez osoby postronne;
- 2.19. Wulgarnie słownictwo;
- 2.20. Wulgarnie i aroganckie odnoszenie się do koleżanek i kolegów (na lekcjach, przerwach, w trakcie dojazdów, na wycieczkach, dyskotekach, wyjściach poza teren szkoły);
- 2.21. Obrażanie, poniżanie koleżanek i kolegów;
- 2.22. Bójka;
- 2.23. Posiadanie i palenie papierosów. Posiadanie i używanie elektronicznego papierosa;
- 2.24. Posiadanie, picie alkoholu;
- 2.25. Posiadanie, rozpowszechnianie, przyjmowanie narkotyków;
- 2.26. Posiadanie i posługiwanie się przedmiotami stwarzającymi zagrożenie dla zdrowia lub życia innych (zapałki, zapalniczki, scyzoryki, łańcuchy, itp.);
- 2.27. Niewłaściwe zachowanie na przerwach, lekcjach, w trakcie dojazdów stwarzające zagrożenie zdrowia bądź życia;
- 2.28. Niewłaściwe zachowanie na dyskotece, na przerwie, w autobusie;
- 2.29. Zaśmiecanie otoczenia;
- 2.30. Kradzież, wyłudzenie pieniędzy;
- 2.31. Fałszowanie dokumentów, podpisów;
- 2.32. Poniżanie, wyśmiewanie się z innych;
- 2.33. Naruszenie godności innych;
- 2.34. Korzystanie z telefonów komórkowych w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 2.35. Okłamywanie nauczyciela;

- 2.36. Upomnienie indywidualne przez wychowawcę klasy;
- 2.37. Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły indywidualnie;
- 2.38. Upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- 2.39. Upomnienie lub nagana dyrektora wobec uczniów szkoły na apelu;
- 2.40. Godziny nieusprawiedliwione;
- 2.41. Uczeń, który opuścił ponad 40 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze otrzymuje bezwzględnie ocenę naganną z zachowania;
- 2.42. Nie przystąpienie do realizacji projektu lub nie wywiązywanie się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu. Postawa lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

## § 38

### Ustalenia końcowe

1. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać uczniów, rodziców o warunkach i sposobie, kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (w terminie do 30 września).
2. Wychowawca zapoznaje uczniów z oceną zachowania na 3 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej (termin określony w Statucie Szkoły), za wyjątkiem punktu 3.
3. Jeżeli uczeń dokona czynu niezgodnego z prawem w okresie po wystawieniu oceny a przed radą klasyfikacyjną – wychowawca ma prawo do zmiany oceny na najniższą.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć w szkole tylko na pisemną prośbę rodziców dostarczoną wychowawcy klasy przed terminem zwolnienia. Samowolne opuszczenie zajęć edukacyjnych pozostanie nieusprawiedliwione.
5. Usprawiedliwienie nieobecności uczeń dostarcza na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności, max do 14 dni po powrocie do szkoły.
6. W wypadku 3 dni nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia, wychowawca zawiadamia telefonicznie opiekunów, jeśli kontakt z nimi nie będzie możliwy, powiadamia pedagoga.
7. Wychowawcy klas są zobowiązani do 5-tego każdego miesiąca zgłosić pedagogowi szkolnemu uczniów, którzy mają powyżej 5 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w poprzednim miesiącu.

8. Rodzice ucznia są powiadamiani przez pedagoga, jeśli uczeń w danym miesiącu opuścił zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia:
  - 8.1. powyżej 5 godzin lekcyjnych (4 spóźnienia = 1 godz. nieusprawiedliwiona),
  - 8.2. powyżej 50% nieobecności (zawiadomienie).
9. Wychowawca nie udziela informacji telefonicznie dotyczących ocen i zachowania ucznia.
10. Wnioski w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie należy składać do Dyrekcji szkoły.

## **Rozdział VII**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 39**

1. Uczeń może dostać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1.1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - 1.2. bardzo dobre wyniki w nauce,
  - 1.3. wzorowe zachowanie,
  - 1.4. wybitne osiągnięcia,
  - 1.5. dzielność i odwagę.
2. Nagrodami mogą być:
  - 2.1. pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
  - 2.2. pochwała wychowawcy wobec rodziców,
  - 2.3. wyróżnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej,
  - 2.4. wyróżnienie dyrektora wobec rodziców,
  - 2.5. dyplom,
  - 2.6. list gratulacyjny dla rodziców przyznany przez radę pedagogiczną,
  - 2.7. nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczona na apelu,
  - 2.8. wpis do kroniki szkoły za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe i artystyczne,
  - 2.9. adnotacja na świadectwie szkolnym o szczególnym osiągnięciu ucznia,
  - 2.10. nagroda Dyrektora szkoły.

## § 40

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i Regulaminu Szkoły wobec ucznia stosuje się następujące środki wychowawcze:
  - 1.1. ustne upomnienie ucznia,
  - 1.2. upomnienie ucznia z adnotacją w zeszytcie uwag, dzienniku lekcyjnym,
  - 1.3. powiadomienie rodziców,
  - 1.4. wezwanie rodziców,
  - 1.5. nagana wychowawcy,
  - 1.6. nagana Dyrektora,
  - 1.7. zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 1.8. pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 1.9. przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

Wobec ucznia jednorazowo może być zastosowana jedna z powyższych kar w zależności od stopnia (rozmiarów) przewinienia.

## § 41

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego i przewodniczącego samorządu szkolnego postanawia:
  - 2.1. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - 2.2. odwołać karę,
  - 2.3. zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

## § 42

1. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu szkoły dodatkowo stosuje się kary:
  - 1.1. wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 1.2. wnioskowanie do Sądu Rodzinnego o przydzielenie uczniowi kuratora sądowego lub umieszczenie go w zakładzie wychowawczym.
2. O przeniesienie wnioskuje się gdy uczeń:
  - 2.1. notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów,
  - 2.2. otrzymał kary przewidziane statutem szkoły,
  - 2.3. zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów,
  - 2.4. uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - 2.5. ma demoralizujący wpływ na innych.
3. Przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły może nastąpić w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia lub gdy o przeniesienie ucznia wnioskuje rada klasowa rodziców.
4. O przeniesieniu ucznia do innej klasy decyduje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, po zapoznaniu się z opinią pedagoga i zespołu nauczycieli.
5. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami (na wniosek dyrektora do kuratora oświaty).
6. Informacje o karze dla ucznia przekazuje wychowawca klasy rodzicom lub prawnym opiekunom w formie pisemnej.
7. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą odwołać się w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze, do dyrektora zespołu Szkół.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - 8.1. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - 8.2. odwołać karę,
  - 8.3. zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Od decyzji Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

10. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną ucznia i jego godność osobistą.

## **Rozdział VIII**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 43**

1. Uczeń szkoły ma w szczególności prawo do:
  - 1.1. realizowania postanowień zawartych w Statucie szkoły;
  - 1.2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 1.3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
  - 1.4. ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 1.5. poszanowania godności osobistej;
  - 1.6. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 1.7. swobody wyrażania własnych uczuć, sądów, opinii – jeśli nie naruszają tym dobra, prawa i godności innych osób;
  - 1.8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 1.9. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny za wyniki w nauce i zachowanie;
  - 1.10. znajomości programów i wymogów edukacyjnych;
  - 1.11. dostosowywania wymagań i programu do możliwości ucznia;
  - 1.12. korzystania z pomocy szkolnych;
  - 1.13. uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych;
  - 1.14. pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 1.15. pomocy nauczycieli i pedagoga szkolnego w sprawach osobistych (czas, uwaga, wsparcie pedagogiczne);
  - 1.16. wpływania na życie klasy i szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 1.17. działania w organizacjach młodzieżowych i stowarzyszeniach funkcjonujących w szkole;
  - 1.18. uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do

obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

2. Uczeń w przypadku naruszenia swoich praw może złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia:

- uczeń składa skargę na piśmie,
- rzecznik w ciągu 7 dni rozpatruje sprawę,
- w przypadku gdy podjęte decyzje nie zadowolają ucznia, może on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożyć skargę do Opolskiego Kuratora Oświaty.

## § 44

1. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1.1. znać statut szkoły i przestrzegać jego postanowień;
- 1.2. systematycznie i aktywne uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 1.3. przygotowywać się do zajęć;
- 1.4. właściwie zachowywać się w czasie zajęć, nie utrudniać pracy nauczycieli i nauki innych uczniów;
- 1.5. po powrocie do szkoły po nieobecności, do dwóch tygodni dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie od rodziców;
- 1.6. przestrzegać zasad kultury współzycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 1.7. dbać o własne zdrowie. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, używania elektronicznych papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków;
- 1.8. dbać o higienę osobistą, schludność i czystość;
- 1.9. szanować i ochronić przed zniszczeniem sprzętu szkolnego oraz przedmiotów stanowiących mienie szkoły; za umyślne spowodowanie zniszczenia uczniowie odpowiadają materialnie;
- 1.10. przestrzegać przepisów bhp;
- 1.11. przestrzegać zarządzeń i zaleceń Dyrektora szkoły;
- 1.12. w czasie lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych nie należy używać telefonów komórkowych;
- 1.13. dbać o dobre imię, honor i tradycję szkoły.

## **Rozdział IX**

### **Organy szkoły**

#### **§ 45**

Rodzaje organów:

1. Organami gimnazjum są:
  - 1.1. Działające z mocy ustawy: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna;
  - 1.2. Z mocy ustawy mogą również funkcjonować: Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
2. Uprawnienia i zakres obowiązków organów szkoły reguluje ustawa.

#### **§ 46**

Dyrektor szkoły:

1. Szkołą kieruje dyrektor gimnazjum powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor gimnazjum:
  - 2.1. Jednoosobowo reprezentuje placówkę w stosunkach wewnętrznych i w ramach tej reprezentacji jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły, do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki, zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień powyższego planu;
  - 2.2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 2.3. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 2.4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju;
  - 2.5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji i wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z ustawą lub



- obowiązującym prawem w ogóle i powiadamiania o tym fakcie organ prowadzący szkołę;
- 2.6. Powierza stanowiska wicedyrektorów gimnazjum i odwołuje z nich zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej;
  - 2.7. Powierza nauczycielom pełnienie funkcji opiekunów grup wiekowych i odwołuje ich z tych funkcji;
  - 2.8. Dbą o powierzone mienie;
  - 2.9. Dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 2.10. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2.11. Tworzy Radę Rodziców, współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
  - 2.12. Przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów gimnazjum;
  - 2.13. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
  - 2.14. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2.15. Odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;
  - 2.16. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
  - 2.17. W szczególności decyduje w sprawach:
    - a) Zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - b) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - c) Występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
    - d) Współpracuje ze związkami zawodowymi oraz innymi organizacjami zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2.18. W gimnazjum liczącym co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora;

2.19. Dyrektor gimnazjum, w porozumieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę warunki organizacyjne, może utworzyć stanowisko wicedyrektora, w innym przypadku niż określony w ust. 2.19;

2.20. Dyrektor gimnazjum, w porozumieniu z organem prowadzącym, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;

2.21. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

2.22. Dyrektor szkoły organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2.23. Dyrektor gimnazjum na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- b) materiały ćwiczeniowe obowiązując w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym

- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

2.24. Dyrektor szkoły na wniosek zespołu nauczycieli, może:

- a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
- b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe;

2.25. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;

2.26. Dyrektor gimnazjum planuje zakup do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodaruje tymi podręcznikami i materiałami;

2.27. Dyrektor gimnazjum określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

## **§ 47**

Wicedyrektor:

1. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, pedagoga, psychologa i bibliotekarza;
2. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
3. Decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
4. Ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
5. Ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
6. Ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań.

## **§ 48**

W szkole działa Rada Pedagogiczna, jedna Rada Rodziców i jeden Samorząd Uczniowski.

## **§ 49**

Rada Pedagogiczna

1. Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Statutu Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

3. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
4. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej:
  - 4.1. podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 5.1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 5.2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 5.3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 5.4. Organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5.5. Powoływanie zespołów zadaniowych;
  - 5.6. Zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną;
  - 5.7. Przedstawianie dyrektorowi szkoły propozycję:
    - a) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
    - b) materiałów ćwiczeniowych;
  - 5.8. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w gimnazjum mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
    - a) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych w gimnazjum,
    - b) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,
    - c) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
  - 5.9. Zespoły nauczycieli, o których mowa w punkcie 5.8 przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów

niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne ucznia.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 6.1. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 6.2. Projekt planu finansowego szkoły;
  - 6.3. Wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6.4. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6.5. Kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole;
  - 6.6. Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
  - 6.7. Decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
  - 6.8. Wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
  - 6.9. Przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
  - 6.10. Dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin do dyspozycji Dyrektora (języki obce itp.);
  - 6.11. Program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów;
  - 6.12. Zajęcia dodatkowe ustalone w ramach Ustawy o Systemie Oświaty, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów;
  - 6.13. Zastaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
7. Rada pedagogiczna zapoznaje się z:
  - 7.1. Programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację;
  - 7.2. Wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych, a także ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym

sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

7.3. Planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny;

7.4. Informacją o realizacji planu nadzoru.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły, lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

W tym celu Rada Pedagogiczna wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.

10. Ponadto Rada Pedagogiczna:

10.1. Rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;

10.2. Rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły;

10.3. Rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;

10.4. Ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;

10.5. W uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników;

10.6. Uchylony.

10.7. Może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;

10.8. Może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

10.9. Może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

10.10. Uchwala w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczy i program profilaktyki szkoły;

10.11. Przedstawia Kuratorowi Oświaty wniosek o przyznanie stypendium ministra do spraw oświaty uczniowi;

- 10.12. Deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela;
- 10.13. Ustala wspólnie z dyrektorem, które dni wypadające między dniami świątecznymi są wolne od pracy.
11. Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej:
- 11.1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły;
- 11.2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 11.3. Spośród członków Rady Pedagogicznej mogą być wybierane stałe zespoły zadaniowe, bądź zespoły do zadań doraźnych.
12. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny na szkołę oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
13. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
14. Osoby, o których mowa w pkt. 13 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy zakresu spraw, dla wyjaśnienia, których zostały zaproszone.
15. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
17. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
- a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - b) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - c) po zakończeniu pierwszego semestru oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - d) w miarę bieżących potrzeb.

18. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
  - a) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - b) organu prowadzącego szkołę,
  - c) co najmniej 1/3 liczby członków Rady Pedagogicznej.
19. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
20. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
21. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
22. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
23. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni zastępca lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
24. W przypadku nagłej choroby dyrektora szkoły, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej, prowadzenie zebrania można powierzyć wybranemu członkowi Rady Pedagogicznej. Wyboru dokonuje się w drodze głosowania.
25. Propozycję kandydatury na przewodniczącego zebrania może zgłosić każdy z członków Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyska największą liczbę głosów w głosowaniu.
26. Pod nieobecność dyrektora szkoły z powodu nagłej choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad.
27. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
28. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
29. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej
  - 29.1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
    - a) Opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej;



- b) Przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
- c) Podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- d) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- e) Monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną;
- f) Informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał;
- g) Podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej;
- h) Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

30. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

31. Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej.

31.1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

- a) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- b) składania wniosków i projektów uchwał,
- c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.

31.2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- a) Czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany;
- b) Nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- c) Współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa;
- d) Realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej;
- e) Składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.

31.3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.

- 31.4. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.
32. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
33. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
34. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
35. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
36. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.
37. Tryb podejmowania uchwał:
- 37.1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków;
- 37.2. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał;
- 37.3. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące się”.
38. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
39. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
- 39.1. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
- 39.2. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
40. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.
- 40.1. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
- 40.2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.
41. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.

- 41.1. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
- 41.2. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
- 41.3. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.
42. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
43. Dokumentowanie zebrań.
- Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
- 43.1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
- 43.2. Protokolanta zebrania wybiera Rada Pedagogiczna spośród swoich członków.
- 43.3. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
- 43.4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
- a) datę zebrania,
  - b) numery podjętych uchwał,
  - c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
  - d) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym,
  - e) zatwierdzony porządek zebrania,
  - f) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - g) przebieg zebrania,
  - h) treść zgłoszonych wniosków,
  - i) podjęte uchwały i wnioski,
  - j) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
44. Uchwały Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi.
45. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

46. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
47. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
48. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
49. Ewentualne zastrzeżenia do protokołu z poprzedniego zebrania mogą dotyczyć wyłącznie własnych wypowiedzi osoby zgłaszającej takie zastrzeżenia.
50. Protokoły z zebrań zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
51. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
52. Postanowienia końcowe.
  - 52.1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
  - 52.2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
  - 52.3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
  - 52.4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.
53. Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem przyjęcia go w drodze uchwały.

## **§ 50**

Samorząd Uczniowski.

1. Podstawa prawna:

- 1.1. Art. 55 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 1.2. Statut Gimnazjum nr 3 w Kędzierzynie - Koźlu;
- 1.3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r.

2. Regulamin zawiera:

- 2.1. Postanowienia ogólne wynikające z art. 55 ust. o systemie oświaty;

- 2.2. Organy Samorządu Uczniowskiego;
  - 2.3. Tryb przeprowadzania wyborów do Rady Samorządu Uczniowskiego;
  - 2.4. Działalność gospodarczą Samorządu Uczniowskiego;
  - 2.5. Dokumentację Samorządu Uczniowskiego;
  - 2.6. Zadania Opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Postanowienia ogólne wynikające z art. 55 ust. o systemie oświaty:
    - 3.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorzodem";
    - 3.2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
    - 3.3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
    - 3.4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
    - 3.5. Samorząd ma prawo do przedstawiania Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi opinii we wszystkich sprawach szkoły i wniosków dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów tj.:
      - a) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, stawianymi wymaganiami,
      - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu,
      - c) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
      - d) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
      - e) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
      - f) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego.
    - 4.1. Władzami Samorządu są:
      - a) na szczeblu klas: samorzady klasowe,
      - b) na szczeblu szkoły: Rada Uczniowska.
    - 4.2. Rada Uczniowska składa się z uczniów wybieranych w wyborach tajnych, bezpośrednich i równych.
    - 4.3. W skład Rady Uczniowskiej wchodzi:
      - a) przewodniczący,

- b) zastępca,
  - c) skarbnik,
  - d) sekretarz,
  - e) trzech członków Rady Uczniowskiej.
- 4.4. Kadencja Radu Uczniowskiej trwa 1 rok.
- 4.5. Wybory do Rady Uczniowskiej odbywają się według określonej ordynacji wyborczej.
- 4.6. Rada Uczniowska współpracuje z samorządami klasowymi, nauczycielami i Dyrekcją szkoły.
5. Przewodniczący Rady Uczniowskiej:
- 5.1. Reprezentuje Samorząd wobec Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 5.2. Kieruje pracą Samorządu;
  - 5.3. Organizuje współdziałanie z samorządami klasowymi;
  - 5.4. Zwołuje i prowadzi zebrania.
6. Rada Samorządu:
- 6.1. Jest organem przedstawicielskim społeczności uczniowskiej, powołanym w celu współdziałania z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
  - 6.2. Reprezentuje interesy wszystkich uczniów;
  - 6.3. Poprzez swoich przedstawicieli w szczególnych przypadkach ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zebraniach Rady Rodziców;
  - 6.4. Rada SU ustala i zatwierdza plan pracy Samorządu Uczniowskiego na dany rok szkolny oraz czuwa nad terminowością realizacji;
  - 6.5. Współtworzy regulaminy, przepisy, podejmuje i proponuje uchwały;
  - 6.6. Przedstawia wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej we wszystkich sprawach dotyczących praw uczniów;
  - 6.7. Deleguje przedstawiciela w skład komisji powołanej przez Dyrektora w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 6.8. Ma prawo do wydawania opinii w sprawie ucznia odwołującego się do Dyrektora od statutowej kary;
  - 6.9. Przedstawia w formie pisemnej wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi w sytuacji, gdy Rada Pedagogiczna:

- a) wystąpi z wnioskiem do organu sprawującego nadzór o zbadanie i dokonanie oceny,
  - b) działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela bądź odwołanie Dyrektora z pełnionej funkcji,
  - c) wystąpi z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej;
- 6.10. Opiniuje plan rozwoju szkoły, plan wychowawczy i program profilaktyki;
- 6.11. Samodzielnie przygotowuje imprezy kulturalne, oświatowe, rozrywkowe, sportowe, konkursy, pracę na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 6.12. Pomaga w organizowaniu i przeprowadzaniu wszelkich imprez organizowanych na terenie szkoły zgodnie z kalendarzem imprez (np. apeli rozpoczynających i kończących rok szkolny, balach noworocznych i dyskotekach);
- 6.13. Reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 6.14. Redaguje i wydaje gazetę szkolną, prowadzi gąblotę w celu informowania uczniów o swej działalności;
- 6.15. Ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 6.16. Zatwierdza uchwały Rady, opinie i wnioski zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy jej członków;
- 6.17. Pozbawia członkostwa w Radzie SU uczniów, którzy:
- a) nie przestrzegają regulaminu szkolnego i lekceważą podstawowe obowiązki ucznia,
  - b) uchylają się od wypełniania obowiązków wynikających z działalności Samorządu,
  - c) nie uczestniczą w spotkaniach, posiedzeniach Rady;
- 6.18. Odwołuje członka Rady SU bezwzględną większością głosów;
- 6.19. W miejsce odwołanego członka powołuje następną osobę z listy bądź zgłaszającą indywidualnie chęć pracy w Radzie SU.
7. Tryb przeprowadzania wyborów do Rady Samorządu Uczniowskiego:
- 7.1. Wybory do Rady Uczniowskiej odbywają się na początku października;
  - 7.2. Kadencja wszystkich władz Samorządu trwa 1 rok;
  - 7.3. Członkami władz Samorządu mogą być wyłącznie uczniowie szkoły;
  - 7.4. Wybory są tajne, równe i bezpośrednie;

- 7.5. Prawo do udziału w wyborach mają wszyscy uczniowie;
  - 7.6. Do Rady Uczniowskiej kandydują uczniowie nienaruszający swoim zachowaniem Regulaminu Publicznego Gimnazjum nr 3;
  - 7.7. Wybory zarządzają opiekunowie samorządu i dyrekcja szkoły;
  - 7.8. Zarządzenie o wyborach rozwiesza się w formie plakatów na terenie szkoły oraz ogłasza w każdej klasie;
  - 7.9. Do komisji skrutacyjnej powoływani są uczniowie, którzy nie kandydują w wyborach do Rady Uczniowskiej;
  - 7.10. Komisja skrutacyjna liczy głosy i ogłasza wyniki;
  - 7.11. Komisja działa pod nadzorem opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 7.12. Prawo zgłaszania kandydatów do Rady Uczniowskiej mają samorzady klasowe;
  - 7.13. Samorzady klasowe informują opiekuna Samorządu Uczniowskiego o poszczególnych kandydatach a ich programy wyborcze i charakterystyki zostaną rozwieszane na tablicy ogłoszeń Samorządu Uczniowskiego;
  - 7.14. Każdy uczeń uprawniony do głosowania na karcie wpisuje nazwiska kandydatów;
  - 7.15. Głosować można na cały skład Rady Uczniowskiej w liczbie 7 osób, bądź jedynie na poszczególnych kandydatów;
  - 7.16. Wyborca wrzuca kartę wyborczą do urny w obecności komisji skrutacyjnej;
  - 7.17. W skład Rady Uczniowskiej wejdą osoby, które otrzymają kolejno największą liczbę głosów;
  - 7.18. Przewodniczącego i poszczególnych członków Zarządu Rady Samorządu Uczniowskiego wybierają członkowie Radu Samorządu Uczniowskiego w głosowaniu jawny.
8. Działalność gospodarcza Samorządu Uczniowskiego:
    - 8.1. Samorząd Uczniowski może uzyskiwać dochody:
      - a) z organizowanych imprez tj. sprzedaż biletów na dyskotekę, aukcje prac uczniów,
      - b) z dobrowolnych składek uczniów,
      - c) ze zbiórki surowców wtórnych;
    - 8.2. Samorząd uczniowski może posiadać własne fundusze, które służą do finansowania jego działalności.
  9. Dokumentacja Samorządu Uczniowskiego.
    - 9.1. Dokumentacją Samorządu Uczniowskiego są:



- a) Regulamin Samorządu,
- b) Ordynacja Wyborcza,
- c) Roczny plan pracy,
- d) Rozliczenia finansowe,
- e) Roczne i śródroczne sprawozdania z działalności.

#### 10. Zadania opiekuna Samorządu Uczniowskiego:

##### 10.1. Opiekun Samorządu Uczniowskiego:

- a) Kieruje całokształtem prac Samorządu, czuwa nad prawidłowym jego działaniem i udziela pomocy uczniom w realizacji zadań;
- b) Reprezentuje Samorząd przed organami szkoły;
- c) Podpisuje uchwały Rady Samorządu Uczniowskiego;
- d) Odpowiada za realizację uchwał Samorządu Uczniowskiego;
- e) Informuje młodzież o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących praw uczniów;
- f) Wspólnie z pedagogiem szkolnym rozwiązuje sprawy sporne dotyczące konfliktów między uczniami, zapobiega konfliktom między uczniami i nauczycielami;
- g) Prowadzi dokumentację rozliczeń finansowych.

#### 11. Postanowienia końcowe Samorządu Uczniowskiego:

11.1. Sprawy wymagające współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców z Samorządem powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron;

11.2. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani;

11.3. Niniejszy Regulamin stosuje się łącznie ze Statutem Szkoły od dnia uchwalenia.

## § 51

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1.1. Występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - 1.2. Stanowienie o zasadach wydatkowania funduszy Rady Rodziców. Rada Rodziców, chcąc wspierać działalność statutową szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
  
2. Nazwa reprezentacji rodziców.
  - 2.1. Organem przedstawicielskim rodziców jest Rada Rodziców.
  
3. Cele i zadania Rady Rodziców.
  - 3.1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw.
  - 3.2. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
  - 3.3. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
    - 3.3.1. Pobudzanie i organizowanie forum aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
    - 3.3.2. Gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
    - 3.3.3. Zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
      - a) Znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
      - b) Znajomość regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolny system oceniania”,
      - c) Uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
      - d) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
      - e) RR opiniuje: statut i inne dokumenty prawa wewnątrzszkolnego,

- f) RR opiniuje prace nauczyciela i dyrektora w przypadku ich awansu zawodowego,
- g) Opiniowanie propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- h) Opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolny,
- i) Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
  - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

#### 4. Wybory do organów Rady Rodziców.

- 4.1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest zebranie rodziców klasy.
- 4.2. Zebranie rodziców, wybiera spośród siebie „klasową radę rodziców” składająca się z 3 osób aby można było utworzyć funkcje przewodniczącego, zastępcy i skarbnika.
- 4.3. Wybrane osoby w głosowaniu udają się na posiedzenie rodziców wszystkich klas gdzie wybierane jest Prezydium RR.
- 4.4. Prezydium RR składa się z osób z pośród których wybiera się: skarbnika, sekretarza i członków . Prezydium dokonuje swojego ukonstytuowania na pierwszym posiedzeniu.
- 4.5. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest Plenarne Zebranie Rodziców.
- 4.6. Prezydium RR może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły spośród swoich członków, członków RR i spośród innych rodziców i osób współdziałających z rodzicami poza szkołą, (jako ekspertów dla wykonania określonych zadań).
- 4.7. Zebranie zwołuje przewodniczący lub jego zastępca.
- 4.8. Wybory klasowej RR przeprowadzane są w głosowaniu jawnym.

- 4.9. Lista kandydatów do danego organu nie może być mniejsza od liczby miejsc ustalonych dla danego organu. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustną zgodę na kandydowanie.
- 4.10. Wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali 50% oraz jeden głos uczestników prawomocnego zebrania wyborczego.
- 4.11. Przy równej ilości uzyskanych głosów zarządza się ponowne głosowanie.
5. Kadencja Rady Rodziców i jej organów trwa 3 lata, począwszy od miesiąca września do dnia 30 września ostatniego roku kadencji.
6. Rodzice biorą udział w organach statutowych w okresie uczęszczania ich dzieci do szkoły.
- 6.1. Prezydium Rady Rodziców może wydatkować środki pochodzące ze składki rodzicielskiej na następujące cele:
- 6.1.1. Pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin w postaci sfinansowania dożywiania, odzieży, podręczników i zapomóg;
- 6.1.2. Dofinansowanie konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym, jak festyn sportowo-rekreacyjny, z okazji Dnia Dziecka i Dnia Sportu Szkolnego, Finały szkolne olimpiad i konkursów przedmiotowych, sportowych itp;
- 6.1.3. Nagrody rzeczowe dla wyróżniający się uczniów i zespołów artystycznych sportowych;
- 6.1.4. Częściowe sfinansowanie klasowych wycieczek;
- 6.1.5. Zakupy książek, środków dydaktycznych, sprzętu telewizyjnego, wideo oraz komputerów;
- 6.1.6. Zakup środków czystości, opłat za remonty i naprawy sprzętu;
- 6.1.7. Zakup sprzętu gospodarczego, mebli i sprzętu sportowego.
7. Sposób wydatkowania środków Rada Rodziców może w części być zależny od życzenia czy wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające środki na rzecz Rady Rodziców.
- W takim przypadku prezydium Rady Rodziców nie może wydatkować środków na inne cele, bez uzyskania zgody ofiarodawców.
8. Obsługa księgowo-rachunkowa środków finansowych Rady Rodziców.
- 8.1. Prezydium wyznacza skarbnika Rady Rodziców do pełnienia bezpośredniego nadzoru nad pracą księgową.

- 8.2. Prezydium zakłada w banku bieżący rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wypłat i przelewów. Przelewy i wypłaty potwierdzane są podpisami dwóch osób – skarbnika i przewodniczącego RR.
- 8.3. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy.
9. Postanowienia końcowe.
- 9.1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły zaprasza na swoje zebrania plenarne, a prezydium Rady na swoje posiedzenia regulaminowe Dyrektora szkoły oraz w razie potrzeby Samorząd Uczniowski.
- 9.2. Rada Rodziców, poprzez różne formy swego działania, zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych społeczności rodzicielskiej, określonych w § 2, pkt 3, niniejszego regulaminu.
- 9.3. W przypadku nie respektowania tych uprawnień przez Dyрекcję szkoły lub podległych jej pracowników, a także przez Radę pedagogiczną – prezydium Rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do Dyrektora szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
- 9.4. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami szkoły, wynikającego z nie respektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nie udzielenia wyczerpujących odpowiedzi na złożonych zażalenia – prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.
10. Członkowie klasowych Rad Rodziców, prezydium Rady Rodziców, jak i członkowie komisji rewizyjnej, mogą być odwołani ze swych funkcji przed upływem kadencji jeśli gremia, które dokonały ich wyboru postanowią ich odwołać. Odwołanie dokonuje się przez podjęcie uchwały według procedury ustalonej w Rozdz. III tego regulaminu.

## § 52

### Współdziałanie organów Gimnazjum i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Za współdziałanie organów szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor.

2. Dyrektor szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą.
  - 2.1. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.
  - 2.2. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej.
  - 2.3. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz.
  - 2.4. Bezpośrednio współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  - 2.5. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
  - 2.6. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem lub uczniem,
  - 2.7. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie.
  - 2.8. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom gimnazjum, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
3. Organy współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki, kształcenia i profilaktyki.
4. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

## **Rozdział X**

### **§ 53**

#### **(Uchylony)**

## **Rozdział XI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 54**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli. Dopuszcza się możliwość

zatrudnienia nauczycieli bez pełnych kwalifikacji w szczególnych przypadkach za zgodą Kuratorium Oświaty.

2. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia i zwalnia dyrektor gimnazjum z zachowaniem przepisów Prawa Pracy, ustalając jednocześnie zakres obowiązków i odpowiedzialności tych pracowników na określonym stanowisku pracy (załącznik do odpowiedniej umowy o pracę).
3. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą opiekuńczą i jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Może być również powołany przez dyrektora szkoły do pracy w zespołach zadaniowych.
4. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
5. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.
6. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Winien kształcić u uczniów postawę moralną i obywatelską, zgodną z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
7. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
8. W ramach czasu pracy, o którym mowa w p.7. oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 8.1. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
  - 8.2. Inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zadań opiekuńczych i wychowawczych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
  - 8.3. Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
9. Określa się szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności nauczycieli za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
  - 9.1. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa;
  - 9.2. Sumienne wypełnianie dyżurów międzylekcyjnych;

- 9.3. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas imprez organizowanych w szkole, poza szkołą;
  - 9.4. Zaznajamianie uczniów z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego;
  - 9.5. Zapobieganie przejawom agresji i patologii społecznej;
  - 9.6. Realizację programu profilaktyki.
10. Zakres zadań nauczyciela wynikający z przydziału czynności:
- 10.1. Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i sumienne wywiązywanie się z zadań powierzonych mu przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną;
  - 10.2. Realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki na zajęciach lekcyjnych i innych formach pracy zgodnie z programami i statutem szkoły;
  - 10.3. Doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu swojej wiedzy merytorycznej;
  - 10.4. Dbalność o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 10.5. Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 10.6. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 10.7. Bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów.
11. Nauczyciel decyduje o wyborze programów nauczania, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
12. Nauczyciel decyduje o ocenie uczniów zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
13. Nauczyciel ma prawo wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień lub kar regulaminowych dla uczniów.
14. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 14.1. Poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w zespołach klasowych stosownie do realizowanego programu oraz warunków w jakich pracuje;
  - 14.2. Za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz w czasie dyżurów międzylekcyjnych;
  - 14.3. Nieprzestrzeganie procedury postępowania związanego z wypadkiem uczniowskim;



- 14.4. Zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
15. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie, która może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jedna niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego na wniosek zainteresowanego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców, Dyrektora zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela.
16. Wychowawca klasy
- Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział - klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale - wychowawcy.
- 16.1. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia,
- 16.2. Wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonej klasy do chwili ukończenia przez uczniów nauki w tej klasie.
17. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
18. Zadania wychowawcy wobec uczniów:
- 18.1. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 18.2. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, ustala treści i formy zajęć wychowawczych;
- 18.3. W ramach zespołu klasowego współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 18.4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
- 18.5. Informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na wywiadówkach i w czasie dyżurów;
- 18.6. Współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym lub innymi specjalistami w celu rozpoznawania: potrzeb, trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

19. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami, koordynuje zespołem nauczycieli uczących w jego klasie.
20. Za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego i czynności administracyjne odpowiada wychowawca.

## § 55

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 2.1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz dostarczanie informacji wychowawcy;
  - 2.2. Określanie form i sposobów; udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 2.3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 2.4. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, u stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 2.5. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
  - 2.6. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
  - 2.7. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 2.8. Współpracowanie z poradniami, placówkami specjalistycznymi i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
  - 2.9. Opracowanie sprawozdania z realizacji zadań i przydzielanych obowiązków, przedstawienie wniosków do dalszej pracy poprzez dokonanie analizy sytuacji wychowawczej szkoły;

- 2.10. Opracowanie rocznego planu pracy z uwzględnieniem konkretnych potrzeb szkoły i środowiska;
- 2.11. Prowadzenie dokumentacji zawierającej informacje, opinie o uczniach oraz udostępnianie jej wszystkim uczącym.

## § 56

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1.1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 1.2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 1.3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 1.4. Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 1.5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 1.6. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
  - 1.7. Rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie;
  - 1.8. Współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w oddziałach integracyjnych w szczególności:
    - a) Wybieranie i opracowywanie, wspólnie z nauczycielami oddziałów integracyjnych, programu nauczania,

- b) Dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczego szkoły i profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych młodzieży niepełnosprawnej i niedostosowane społecznie,
  - c) Określanie zakresu zintegrowanych działań oraz rodzaju zajęć rewalidacyjnych  
lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
  - d) Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych,
  - e) Prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy psychologicznej dla ucznia i jego rodziny.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy ponadto:
- 2.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2.2. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.

## § 57

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3. prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## **Rozdział XII**

### **Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 58**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1.1. z niepełnosprawności,
  - 1.2. z niedostosowania społecznego,
  - 1.3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 1.4. ze szczególnych uzdolnień,
  - 1.5. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 1.6. z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 1.7. z choroby przewlekłej,
  - 1.8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 1.9. z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 1.10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 1.11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 59

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy i doradcy zawodowi, zwani dalej „specjalistami”.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 2.1. rodzicami uczniów,
  - 2.2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 2.3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 2.4. innymi, szkołami i placówkami,
  - 2.5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 3.1. ucznia,
  - 3.2. rodziców ucznia,
  - 3.3. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 3.4. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 60

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1.1. klas terapeutycznych;
  - 1.2. zajęć rozwijających uzdolnienia; Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8;
  - 1.3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8;

- 1.4. zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10;
  - 1.5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej; Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi pedagog;
  - 1.6. porad i konsultacji. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
2. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
  3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć
  4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

## **§ 61**

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
  - 1.1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 1.2. rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem

zainteresowań i uzdolnień uczniów.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

## **§ 62**

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
2. Zespół tworzy dyrektor szkoły:
  - 2.1. dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
  - 2.2. dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
5. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.

## **§ 63**

1. Do zadań zespołu należy:
  - 1.1. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 1.2. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb



rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

- 1.3. zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.
2. Zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej także na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia przekazanej przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
3. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
4. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

## **§ 64**

**(Uchylony)**

## **§ 65**

1. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć dotyczącej:
  - 1.1. danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania,
  - 1.2. pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
2. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, a w przypadku klasy terapeutycznej - na wniosek wychowawcy klasy, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania

danej formy pomocy.

3. Dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Na podstawie oceny dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

## **§ 66**

**(Uchylony).**

## **§ 67**

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalone przez dyrektora szkoły, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, uwzględniającym zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

1. Program określa:

- 1.1. zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 1.2. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań

o charakterze socjoterapeutycznym;

- 1.3. formy i metody pracy z uczniem;
  - 1.4. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły;
  - 1.5. działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 1.6. zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 1.7. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
2. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
  3. Zespół nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

## **Rozdział XIII**

### **Działania profilaktyczne**

#### **§ 68**

1. Szkolny Program Profilaktyki jest ściśle powiązany z działaniami wychowawczymi i edukacyjnymi szkoły. Oparty jest na diagnozie problemów wychowawczych w naszym gimnazjum.

2. Cele szkolnego programu profilaktyki.

Celem programu profilaktycznego jest przygotowywanie młodego człowieka do dokonywania wyborów takich, aby nie szkodziły ani jemu samemu ani innym. Jest to pomoc w pracy nad samorozwojem i kształtowaniem systemu wartości młodzieży.

Aby osiągnąć ten cel szkoła będzie:

- 2.1. Promować zdrowy, aktywny tryb życia;
- 2.2. Informować uczniów i rodziców o skutkach używania alkoholu, narkotyków i palenia papierosów;
- 2.3. Wypracowywać umiejętność podejmowania właściwych decyzji;
- 2.4. Kształtować odpowiedzialność za ochronę zdrowia własnego i innych;
- 2.5. Uczyć umiejętności radzenia sobie ze stresem;
- 2.6. Ćwiczyć zachowania asertywne, empatii;
- 2.7. Wspierać rozwój fizyczny i intelektualny;
- 2.8. Uczyć efektywnego spędzania wolnego czasu;
- 2.9. Rozwijać zainteresowania uczniów (koła zainteresowań, konkursy, olimpiady);
- 2.10. Wzmacniać poczucie własnej wartości, wiary w siebie i swoje możliwości;
- 2.11. Ćwiczyć umiejętność komunikacji, wyrażania własnych opinii, przekonań i poglądów;
- 2.12. Ćwiczyć sposoby kontroli emocji;
- 2.13. Uczyć sposobów rozwiązywania problemów;
- 2.14. Kształtować postawy tolerancji, szacunku do drugiego człowieka;
- 2.15. Wspierać relacje rodzic – uczeń - nauczyciel, w celu tworzenia właściwego klimatu szkoły zapewniającego podmiotowość i bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2.16. Rozwijać umiejętności wychowawcze rodziców (pedagogizacja rodziców);

2.17. Wzbudzać świadomość odczuwania własnych nastrojów, emocji oraz pomagać w formułowaniu (nazywaniu) ich.

## § 69

### 1. Sposoby realizacji programu.

Sposoby realizacji programu	Odpowiedzialni
Diagnoza przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych – współpraca z Publiczną Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.	Pedagog, psycholog, pracownicy poradni
Organizowanie zajęć dydaktyczno-wyr., nauczania indywidualnego, zajęcia dla uczniów dyslektyków i innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zaleceniami poradni.	Dyrektor, pedagog, nauczyciele
Organizowanie kół zainteresowań, zajęć pozalekcyjnych.	Dyrektor, nauczyciele
Rozbudzanie zainteresowania nauką, motywacji do nauki, pomoc w określaniu celów życiowych.	Nauczyciele, pedagog, psycholog
Edukacja rodziców – rozmowy indywidualne, pedagogizacja rodziców, spotkania z Radą Rodziców.	Wychowawcy, pedagog, psycholog, dyrektor
Współpraca z Publiczną Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną, MOPS, PCPR, Policją, dzielnicowymi, kuratorami sądowymi, CARITAS	Pedagog, psycholog, wychowawcy
Sporządzenie wykazu placówek specjalistycznych, numerów telefonów zaufania dla młodzieży zagrożonej uzależnieniami, pomoc w kontaktach z tymi placówkami.	Pedagog, psycholog
Indywidualne rozmowy profilaktyczne z uczniami z grupy zwiększonego ryzyka i ich rodzicami.	Pedagog, psycholog, pielęgniarka
Interwencje wobec uczniów podejrzanych o eksperymentowanie ze środkami psychoaktywnymi.	Pedagog, psycholog, wychowawcy, dyrektor
Szkolne uroczystości, apele, konkursy.	Nauczyciele, wychowawcy

Szkolne imprezy sportowo – rekreacyjne: wycieczki, zawody sportowe, turnieje, dyskoteki, wyjścia do kina, na wystawy, spektakle teatralne.	Nauczyciele, wychowawcy
Projekcja filmów o tematyce prozdrowotnej.	Nauczyciele, wychowawcy
Tematyczne gazetki w klasach, na korytarzu.	Uczniowie
Opracowanie procedur postępowania w sytuacjach wystąpienia niepożądanych zachowań uczniów.	Zespół Wychowawczy
Realizacja godzin wychowawczych zgodnie z planem pracy wychowawczej klasy.	Wychowawcy
Działania edukacyjne na lekcjach z poszczególnych przedmiotów (omawianie różnych aspektów uzależnień, sekt, itp.)	Nauczyciele woś, biologii, j. polskiego, religii

## § 70

1. Szkolny Program Profilaktyki w Publicznym Gimnazjum nr 3 w Kędzierzynie-Koźlu obejmuje działaniem następujące obszary:

- 1.1. Obszar: Brak motywacji do nauki, niskie potrzeby edukacyjne, wagary.

Zadania	Odpowiedzialni	Termin
Organizowanie kół zainteresowań	Dyrektor, wicedyrektor	cały rok
Stosowanie aktywnych metod nauczania, wykorzystanie multimedialnych środków dydaktycznych- stosowanie technologii informacyjnej na zajęciach.	Nauczyciele przedmiotów	cały rok
Rozpoznawanie sytuacji rodzinnej uczniów.	Wychowawcy klas, pedagog, pielęgniarka szkolna	cały rok
Pedagogizacja rodziców. Spotkania w ramach zebrań i konsultacji.	Wychowawcy klas, pedagog	cały rok
Konsultacje indywidualne dla uczniów i rodziców.	Nauczyciele, wychowawcy, pedagog	cały rok
Mobilizacja zespołów klasowych. Pomoc zaprzyjaźnionego kolegi.	Wychowawcy, samorząd klasowy	cały rok
Przestrzeganie zaleceń PPPP dot.	Wszyscy nauczyciele,	cały rok

dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości i określonych dysfunkcji ucznia	pedagog	
Systematyczna kontrola frekwencji uczniów.	Wychowawcy, pedagog	praca ciągła
Podjęcie działań w oparciu o procedury postępowania w sytuacji wystąpienia niepożądanych zachowań uczniów.	Wychowawcy, pedagog, psycholog	w razie potrzeby
Wyłonienie grupy wagarowiczów i objęcie ich wzmocnionym nadzorem.	Wychowawcy, pedagog	praca ciągła
Określenie przyczyn wagarowania.	Wychowawcy, pedagog	praca ciągła
Systematyczna współpraca z rodzicami uczniów w celu zmniejszenia ich absencji.	Wychowawcy, pedagog	praca ciągła

### 1.2. Obszar: Dyscyplina szkolna, niska kultura słowa

Zadania	Odpowiedzialni	Termin
Cykliczne spotkania uczniów, nauczycieli i dyrektora na apelach szkolnych	Dyrektor	cały rok
Dyżury nauczycieli na przerwach wg harmonogramu	Dyrektor, nauczyciele	cały rok
Organizowanie w ramach czasu wolnego zajęć wychowawczych (integracyjne festyny, wycieczki, dyskoteki)	Wychowawcy klas	zgodnie z potrzebami uczniów
Współpraca z Policją i Strażą Miejską w działaniach profilaktycznych	Pedagog	cały rok
Egzekwowanie odpowiedniego stroju uczniów, na co dzień i na uroczystościach szkolnych	Wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog	cały rok

### 1.3. Obszar: Ubóstwo materialne rodzin uczniów

Zadania	Odpowiedzialni	Termin
Prowadzenie bezpłatnego dożywiania dzieci.	MOPS, dyrektor	cały rok
Pomoc w zaopatrzeniu w podręczniki szkolne dzieci z rodzin ubogich	Dyrektor, pedagog	wrzesień
Organizowanie zajęć wyrównawczych	Dyrektor, nauczyciele przedmiotów	cały rok
Przyznawanie zasiłku losowego uczniom, którzy przejściowo znaleźli się w trudnej sytuacji finansowej	Komisja ds. pomocy materialnej	cały rok
Pomoc w zdobyciu stypendium szkolnego	Dyrektor we współpracy z Urzędem Miasta	cały rok

### 1.4. Obszar: Palenie papierosów, narkotyki, alkohol, media

Zadania	Odpowiedzialni	Termin
Rozpoznawanie zjawisk uzależnień występujących w środowisku ucznia.	Nauczyciele, wychowawcy, pedagog, pielęgniarka	praca ciągła
Przekazywanie na lekcjach wychowawczych i lekcjach przedmiotowych wiedzy o mechanizmach uzależnień.	Nauczyciele, wychowawcy, pedagog,	godziny wychowawcze, lekcje przedmiotowe
Kształcenie umiejętności odmawiania, poczucia własnej wartości, mobilizowanie do rozwijania zainteresowań.	Pedagog, wychowawcy,	godziny wychowawcze
Redagowanie gazetek o tematyce poświęconej uzależnieniom.	Wychowawcy, pielęgniarka	praca ciągła
Projekcja filmów o tematyce prozdrowotnej.	Wychowawcy, nauczyciele	praca ciągła



Dyżury nauczycielskie w czasie przerw, w miejscach, w których uczniowie palą.	Dyrektor szkoły, nauczyciele	praca ciągła
Działania zgodnie z procedurami postępowania w sytuacji wystąpienia niepożądanych zachowań uczniów.	Nauczyciele, wychowawcy, pedagog, dyrektor	w razie potrzeby
Otoczenie szczególną opieką uczniów, którzy eksperymentowali z substancjami psychoaktywnymi.	Wychowawcy, pedagog,	praca ciągła
Zachęcanie uczniów do udziału w zajęciach i imprezach organizowanych w szkole.	Nauczyciele, wychowawcy	praca ciągła
Organizowanie spotkań uczniów z inspektorem d/s nieletnich i dzielnicowymi	Pedagog, wychowawcy	termin uzgadniany z p. Kominkiem, dzielnicowymi
Współpraca z kuratorami sądowymi i policją.	Wychowawcy, pedagog	praca ciągła
Pedagogizacja rodziców na temat uzależnień, zapoznanie z możliwościami leczenia oraz adresami placówek specjalistycznych.	Wychowawcy, pedagog	praca ciągła, zebrania z rodzicami
Informowanie uczniów i rodziców o zagrożeniach czyhających w Internecie oraz netykiety	wychowawcy, nauczyciele informatyki	praca ciągła
Rozmowy na temat karalności łamanie praw autorskich w Internecie	nauczyciele informatyki	początek roku szkolnego
Przygotowanie do świadomego korzystania ze środków multimedialnych	Wychowawcy, pedagog, nauczyciele informatyki	praca ciągła

### 1.5. Obszar: Różne formy agresji i przemocy

Zadania	Odpowiedzialni	Termin
Zapoznanie uczniów z regulaminem szkoły WSO i konsekwentne przestrzeganie zapisów.	Wychowawcy	IX, X, praca ciągła
Rozpoznanie przyczyn agresywnych zachowań wśród uczniów.	Wychowawcy, pedagog	praca ciągła
Interwencje w sytuacjach pojawienia się zachowań agresywnych zgodnie z procedurami.	Wychowawcy, nauczyciele, pedagog, dyrektor	razie potrzeby
Kierowanie uczniów sprawiających poważne problemy wychowawcze do poradni psych.-pedagog. i poradni specjalistycznych.	Wychowawcy, pedagog	w razie potrzeby
Zajęcia na temat sposobów rozwiązywania konfliktów, reagowania na agresję własną i innych, zachowań asertywnych.	Wychowawcy, pedagog	godziny wych.
Pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów koleżeńskich, klasowych na drodze negocjacji.	Wychowawcy, pedagog	w razie potrzeby
Zachęcanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych w szkole, kółkach zainteresowań, SKS.	Wychowawcy, nauczyciele	praca ciągła
Dyżury w miejscach sprzyjających agresji.	Nauczyciele	zgodnie planem dyżurów
Współpraca z rodzicami, pedagogizacja rodziców, w razie potrzeby kierowanie do specjalistów.	Wychowawcy, pedagog	praca ciągła po uzgodnieniu z przedstawicielem Straży Miejskiej
Zapoznanie uczniów z konsekwencjami prawnymi zachowań agresywnych wobec rówieśników i dorosłych.	Pedagog	

### 1.6. Obszar: Żyjmy zdrowo i bezpiecznie

Zadanie	Odpowiedzialni	Termin
Propagowanie zdrowego żywienia – gazetki, pogadanki.	Pielęgniarka, wychowawcy, nauczyciele biologii	wg planu pracy
Badania profilaktyczne w kierunku anoreksji, bulimii, nadwagi – pomiar ciała na wadze analitycznej.	Pielęgniarka	wg planu pracy
Omawianie zmian fizycznych i psychiczne okresu dojrzewania.	Pielęgniarka, nauczyciele biologii, wychowawcy	wg planu pracy
Higiena wzroku i słuchu.	Pielęgniarka, konsultacje lekarskie	wg planu pracy pielęgniarki
Szkolenie w zakresie podstawowych zasad udzielania pierwszej pomocy.	Pielęgniarka, samorząd uczniowski	wg planu pracy
Przeprowadzanie pogadań na temat bezpieczeństwa w czasie wakacji i ferii zimowych.	Wychowawcy, pielęgniarka, dyrektor	m-ce: I, VI
Prelekcje na temat zapobiegania zakażeniom wirusem HIV i innymi chorobami zakaźnymi.	Pielęgniarka, pedagog szkolny, wychowawcy	godziny wychowawcze w kl. III
Pogadanki, gazetki na temat zagrożeń wynikających z używania substancji psychoaktywnych.	Nauczyciele biologii, pielęgniarka, pedagog, wychowawcy	praca ciągła
Projekcja filmów o tematyce prozdrowotnej.	Wychowawcy, nauczyciele biologii	lekcje biologii, godziny wychowawcze
Propagowanie aktywnego wypoczynku.	Nauczyciele wf, wychowawcy	praca ciągła
Organizowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz imprez szkolnych – dyżury nauczycielskie.	Dyrektor szkoły	praca ciągła
Udzielanie porad indywidualnych dotyczących problemów zdrowotnych uczniów.	Pielęgniarka	praca ciągła
Spotkania uczniów z lekarzem medycyny pracy.	Pielęgniarka	II semestr

Spotkania z zakresu fizjologii, higieny okresu dojrzewania i profilaktyki zdrowotnej	Pielęgniarka, pedagog (w ramach programu profilaktycznego, „Stop tylko dla dziewcząt”)	Termin uzgadniany z realizatorem programu, dla dziewcząt kl. II
--	--	---

2. Formy ewaluacji szkolnego programu profilaktycznego:

- 2.1. Obserwacja,
- 2.2. Wywiady,
- 2.3. Ankiety sprawdzające dla rodziców i uczniów,
- 2.4. Rozmowy z rodzicami, uczniami,
- 2.5. Metody socjometryczne (badania struktury klasy),
- 2.6. Udział uczniów w konkursach, apelach i akcjach promujących zdrowie,
- 2.7. Przygotowanie gazetek i wystaw,
- 2.8. Analiza dokumentacji szkolnej.

3. Za realizację programu odpowiedzialni są:

- 3.1. Nauczyciele przedmiotów,
- 3.2. Pedagog szkolny,
- 3.3. Wychowawcy klas,
- 3.4. Pielęgniarka szkolna,
- 3.5. Dyrektor szkoły.

**Rozdział XIV**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 71**

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 72**

1. Wszelkie zmiany do Statutu Gimnazjum mogą być wniesione pod warunkiem zatwierdzenia ich przez Radę Pedagogiczną.

**§ 73**

1. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 02 czerwca 2009 roku. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.