

STATUT
GIMNAZJUM NR 21 IM. NOBLISTÓW POLSKICH
W ZESPOLE SZKÓŁ Nr 20
ZABRZE

Tekst jednolity

Podstawa prawna:

Statut jest zgodny z:

- Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. poz.483)
- Ustawą o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. nr 67 z 1996r. poz. 329 ze zm.)z późniejszymi zmianami.
- Ustawą Karta Nauczyciela z 1982r. (Dz. U. nr 18 z 2003r. poz. 1112 ze zm.)
- Powszechną Deklaracją Praw Człowieka i Obywatela z 29 czerwca 1972r.
- Konwencją Praw Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. nr 120 z 1991r. poz. 526)
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624 ze zm.)
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83 poz. 562)
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół (Dz. U. nr 26 poz. 232)
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. (Dz. U. nr 35 poz. 222)
- Ustawą z 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 80 poz. 542)
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 130 poz.906)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 marca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych .
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013 poz. 532)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 czerwca 2015 r (dz. U. 2015 poz. 843)*

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1.1. Szkole - należy przez to rozumieć Gimnazjum Nr 21 im. Noblistów Polskich w Zabrze;
 - 1.2. Jeśli mowa o Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami);
 - 1.3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 1.4. Dyrektor, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 1.5. Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 1.6. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono uczniów jednego z oddziałów w szkole;
 - 1.7. Organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Miejską w Zabrze;
 - 1.8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

II. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2.

1. Nazwa szkoły zawiera określenie:
 - 1.1. Typ szkoły: GIMNAZJUM
 - 1.2. Numer porządkowy szkoły: 21
 - 1.3. Siedziba szkoły: Siedzibą szkoły jest budynek położony w Zabrzu przy ul. Gagarina nr 2
 - 1.4. Gimnazjum nr 21 w Zabrzu jest szkołą publiczną.
 - 1.5. Szkoła jest szkołą polską, jednojęzyczną.
 - 1.6. Młodzież uczy się języków obcych: języka angielskiego, języka niemieckiego, języka francuskiego.

§ 3.

1. Ustalona nazwa używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu:
Gimnazjum nr 21 w Zabrzu im. Noblistów Polskich
2. Gimnazjum nr 21 im. Noblistów Polskich w Zespole Szkół Nr 20
41 – 818 Zabrze ul. Gagarina 2
tel./fax. (32) 273-58-00

NIP 6482765996

REGON 276304298

3. Szkoła używa pieczęci okrągłych:

- małej okrągłej z godłem państwa i napisem w otoku Gimnazjum nr 21 im. Noblistów Polskich w Zabrze
 - dużej okrągłej z godłem państwa i napisem w otoku Gimnazjum nr 21 im. Noblistów Polskich w Zabrze
- Nazwa gimnazjum jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Zabrze w Zabrze.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 5.

1. Cykl kształcenia trwa 3 lata, realizowana jest podstawa kształcenia ogólnego określona przez Ministra Edukacji Narodowej
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Szkoła zapewnia powszechne i bezpłatne nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania.
4. Szkoła realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu zasady klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów.
5. Gimnazjum nr 21 umożliwia na zasadzie dobrowolności prowadzenie w ramach planu zajęć szkolnych nauki religii dla uczniów, których rodzice lub prawni opiekunowie wyrażają takie życzenie w formie deklaracji pisemnej.
 - 5.1. Uchylono
 - 5.2. rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mogą zmienić deklarację o uczestnictwie w lekcjach religii swojego dziecka
 - 5.3. Uchylono
 - 5.4. uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach, są pod opieką wyznaczonego nauczyciela
6. Gimnazjum nr 21 umożliwia na zasadzie dobrowolności prowadzenie w ramach planu zajęć szkolnych nauki wychowania do życia w rodzinie. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na uczestnictwo w zajęciach deklarują to na piśmie.
 - 6.1. Uchylono
 - 6.2. rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mogą zmienić deklarację o uczestnictwie w lekcjach wychowania do życia w rodzinie dziecka;
 - 6.3. - 6.4. Uchylono
7. Każdy rok podzielony jest na dwa semestry w miarę równe pod względem ilości dni dydaktycznych.
8. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na 1 zmianę z możliwością do 2 zmian w zależności od potrzeb organizacyjnych szkoły i ilości uczniów w obwodzie szkoły.
9. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii-rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.

11. - 11.4. Uchylono

12. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.8.

13. Uchylono

14. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

14.1. Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników

14.2. Podręcznik wybiera nauczyciel spośród podręczników dopuszczonych do użytku Szkolnego.

14.3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, zestaw podręczników, które będą obowiązywać w szkole od początku następnego roku szkolnego

14.4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany program nauczania - dyrektor szkoły - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

15. *Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki uchwalane są przez Radę Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.*

§ 6.

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

2. Na zasadach określonych w ustawie i przepisach wykonawczych dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

3. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych, bądź wychowawcy ucznia dyrektor kieruje ucznia do poradni psychologiczno – pedagogicznej celem udzielenia pomocy dziecku lub rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7.

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

3. Na terenie szkoły obowiązuje postępowanie zgodne z ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230 z 1982 r. z późniejszymi zmianami).

§ 8.

1. Szkoła jest jednostką budżetową samobilansującą się. Dysponentem budżetu III stopnia.

2. W szkole mogą być gromadzone dochody na wydzielonym rachunku.

3. Uchylono

§ 9.

Uchylono

§ 10.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy

III. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 11.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także uwzględnia program wychowawczy szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, w szczególności koncentrując się na działalności dydaktycznej, wychowawczej, prozdrowotnej i opiekuńczej, przestrzegając i stosując zapisy Deklaracji Praw Dziecka.

2. Szkoła stwarza warunki do intelektualnego, emocjonalnego i społecznego rozwoju uczniów, uwzględniając zadania wynikające z programu wychowawczego, profilaktycznego dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego.

§ 12.

1. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w Statucie współdziałają ze sobą w sprawach edukacyjnych i wychowawczych.

§ 13.

1. W zakresie swej działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoła w szczególności:

1.1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,

1.2. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań (w zależności od posiadanych środków), imprez sportowych, konkursów,

1.3. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,

1.4. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,

1.5. uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia,

1.6. stosuje szczegółowe zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego uczniów, który ewaluje w wyniku pełnej analizy sprawdzania się w życiu szkoły,

1.7. ustala i modyfikuje zestaw programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikuje go w zależności od potrzeb,

1.8. wspomaga wychowawczą rolę rodziny i zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

1.8.1. znajdowali w niej środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

1.8.2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

1.8.3. mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej

edukacji na danym etapie,

1.8.4. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną z wolnością innych,

1.8.5. poszukiwali, odkrywali i dążyli w oparciu o rzetelną pracę do osiągnięcia wielkich celów życiowych oraz wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

1.8.6. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,

1.8.7. przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,

1.8.8. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, a także umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów,

1.8.9. uczyli się poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawali przeszłość i teraźniejszość kraju, tradycje narodowe, kulturę, język, muzykę, literaturę

1.9. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, a w szczególności w Statucie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:

1.9.1. zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,

1.9.2. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,

1.9.3. realizowanie Zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego, o których mowa w odrębnych przepisach

1.10. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,

1.11. kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),

1.12. sprzyja zachowaniom proekologicznym,

1.13. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1.14. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,

1.15. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska

1.16. wdraża do dyscypliny i punktualności,

1.17. człowieka oraz ochroną ucznia przed skutkami cywilizacji i patologiami poprzez:

1.17.1. programy integracyjne,

1.17.2. programy profilaktyczne,

1.17.3. pogadanki i audycje,

1.17.4. literaturę, film, przedstawienia teatralne,

1.17.5. realizację ścieżek międzyprzedmiotowych

1.18. realizuje zagadnienia z zakresu profilaktyki zdrowotnej poprzez:

1.18.1. zwiększenie aktywności fizycznej,

1.18.2. kształcenie nawyków prawidłowego odżywiania się propagowanie zdrowej żywności,

1.18.3. przeciwdziałania dotyczące palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy i innych substancji o działaniu psychotropowym,

- 1.18.4. zapobieganie chorobom zakaźnym,
- 1.18.5. profilaktykę AIDS,
- 1.18.6. zwiększenie skuteczności edukacji zdrowotnej oraz działań w zakresie promocji zdrowia,
- 1.18.7. przeciwdziałanie zjawiskom agresji.
- 1.18.8. realizuje zagadnienia z zakresu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa – umożliwia wybór zawodu, szkoły adekwatnych do predyspozycji i uzdolnień uczniów.

IV. OPIEKA NAD UCZNIEM

§ 14.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i zainteresowań oraz posiadanych możliwości.
2. Uczeń przebywający na terenie szkoły w czasie organizowanych przez szkołę zajęć powierzony jest opiece osoby prowadzącej zajęcia.
3. Podczas zajęć organizowanych poza szkołą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponoszą wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, które do takiej opieki się zobowiązały.
4. Zasady organizacji ochrony zdrowia uczniów podczas zajęć.
 - 4.1. Każdy nauczyciel obowiązany jest podejmować stosowne decyzje, zapobiegające powstawaniu zagrożeń wypadkowych, zarówno przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych jak i w czasie ich prowadzenia. W tym celu nauczyciel powinien:
 - 4.1.1. sprawdzić przed rozpoczęciem lekcji, czy pomieszczenia, pomoce naukowe sprzęt oraz wyposażenie są sprawne i nie stwarzają zagrożeń wypadkowych,
 - 4.1.2. ustalić, czy uczniowie mogą wykonywać określone czynności w zajęciach lekcyjnych, a w szczególności, czy są przygotowani pod względem psychofizycznym. Pouczyć uczniów, jak bezpiecznie wykonywać zleczone zadania i czynności,
 - 4.1.3. nadzorować uczniów przez cały czas wykonywania zajęć, mając ich w zasięgu wzroku i w razie potrzeby reagować na niewłaściwe zachowanie,
 - 4.1.4. przypominać zasady bezpiecznego wykonywania czynności, ostrzegać przed zagrożeniami wypadkowymi,
 - 4.1.5. przestrzegać liczebności grup uczniowskich określonych przepisami na zajęciach praktycznych w pracowniach,
 - 4.1.6. sprawdzić, czy wszystkie urządzenia, sprzęt, środki chemiczne i inne przedmioty stosowane w czasie lekcji, zostały złożone w miejscach na to przeznaczonych,
 - 4.1.7. wyłączyć z zasilania prądem urządzenia elektryczne oraz wyłączyć inne urządzenia, zwłaszcza odcinając dopływ gazu wyłącznikiem głównym w pracowni i stosownie go zabezpieczyć,
 - 4.1.8. zabezpieczyć w sposób szczególny pomieszczenia, w których przechowywane są chemiczne substancje trujące oraz inne niebezpieczne materiały i urządzenia,
 - 4.1.9. w razie zaistnienia zagrożenia niezwłocznie udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.
 - 4.2. Wyszczególnione obowiązki dotyczą wszystkich nauczycieli bez względu na przedmiot nauczania, o ile

zaistnieją wyszczególnione wyżej sytuacje.

5. Sposób wykonywania zajęć opiekuńczych:

5.1. podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela,

5.2. podczas wyjść do kina, teatru, muzeum lub wyjazdów oraz w trakcie wycieczek szkolnych, uczniowie pozostają pod całkowitą opieką nauczyciela i kierownika wycieczki, w tym :

5.2.1. przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości szkoła zapewnia przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów,

5.2.2. przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka jest zwiększona,

5.2.3. przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, zapewniony jest jeden opiekun dla grupy do 15 osób,

5.2.4. nauczyciele z pełną odpowiedzialnością za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych pełnią dyżury w szkole przed lekcjami i podczas przerw według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły

6. Zasady opieki i bezpieczeństwa nad dziećmi i młodzieżą uczestniczącą w wycieczkach i imprezach krajoznawczo – turystycznych.

6.1. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. W odniesieniu do pozostałych, obowiązują następujące zasady:

6.1.1. rodzice ucznia zobowiązani są powiadomić kierownictwo wycieczki lub imprezy o ograniczeniach zdrowotnych,

6.1.2. uczestnikom wycieczek i imprez krajoznawczych należy zapewnić właściwą opiekę i bezpieczeństwo,

6.1.3. opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,

6.1.4. za bezpieczeństwo uczestników wycieczki odpowiedzialność ponoszą kierownik wycieczki i opiekunowie,

6.1.5. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę powinien sprawować co najmniej jeden opiekun,

6.1.6. jeżeli wycieczka udaje się poza teren szkoły i korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość, będącą siedzibą szkoły, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów,

6.1.7. na wycieczkach turystyki kwalifikowanej, opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą do 10 uczniów.

6.1.8. w okolicznościach szczególnych, przepisy mogą określać konieczność opieki nad mniejszymi grupami,

6.1.9. wszyscy uczestnicy wycieczek muszą być objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej.

7. Obowiązki nauczyciela wychowania fizycznego:

7.1. w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych,

7.2. *Podczas wyjazdu na zawody wymagana jest opieka dwóch nauczycieli*

- 7.3 w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego, należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności,
- 7.4. uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości, powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń,
- 7.5. ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących,
- 7.6. urządzenia sportowe oraz sprzęt , stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego, powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z nich,
- 7.7. nie wolno wydawać uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla życia lub zdrowia, jeżeli nie można zapewnić uczniom odpowiedniego nadzoru,
- 7.8. przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkoły na zajęcia z wychowania fizycznego, powinien być zapewniony odpowiedni nadzór (co najmniej jeden opiekun dla grupy 15 uczniów),
- 7.9. nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z informacją o grupach dyspanseryjnych uczniów biorących udział w zajęciach.
- 7.10. Zajęcia z wychowania fizycznego oraz zajęcia szkolenia sportowego mogą się odbywać na terenie Parku Rekreacji i Wypoczynku im. Jana Pawła II w Zabrze
- 7.11 *Zajęcia wychowania fizycznego z pływania klas I i klas sportowych odbywają się na terenie kompleksu sportowo-rekreacyjnego Aquarius Kopernik*
8. Podczas przerw międzylekcyjnych nad bezpieczeństwem uczniów nadzór sprawują nauczyciele dyżurni w miejscu i czasie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
9. Plan dyżurów nauczycielskich ustala wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
10. Uchylono
11. Szkoła stosuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, w tym również pomocy materialnej w miarę możliwości szkoły.
 - 11.1. pomoc pedagoga szkolnego oraz psychologa
 - 11.2. pomoc nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne,
 - 11.3. formy nauczania indywidualnego po wydaniu orzeczenia przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną na podstawie przeprowadzonych badań,
 - 11.4. udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 11.5. zajęcia psychoedukcyjne,
 - 11.6. porady udzielane uczniowi,
 - 11.7. indywidualny tok nauki.
12. Organizuje współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
13. Organizuje i kształtuje formy współdziałania szkoły z rodzicami lub opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,

14. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 14.1. ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 14.2. sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi uczniami.
 - 14.3. umożliwianiu spożywania posiłków,
 - 14.4. złamaniu barier architektonicznych,
 - 14.5. prowadzeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 14.6. Uchylono
 - 14.7. prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych
 - 14.8. prowadzeniu zajęć specjalistycznych
15. Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonywanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Zabrze oraz w miarę posiadanych środków finansowych przez szkołę.
16. System wspierania rozwoju ucznia oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
17. W szkole jest udzielana i organizowana *dla uczniów i rodziców* pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
18. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
19. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
20. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, inni specjaliści zatrudniani w szkole.
21. - 21.11. Uchylono
22. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 22.1. Ucznia
 - 22.2. rodziców ucznia
 - 22.3. *Dyrektora*
 - 22.4. nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem
 - 22.5. *pielęgniarki lub higienistki szkolnej*
 - 22.6. poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 22.7. *asystenta edukacji romskiej*
 - 22.8. *pomocy nauczyciela*
 - 22.9. *pracownika socjalnego*
 - 22.10. *asystenta rodziny*
 - 22.11. *kuratora sądowego*
23. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 23.1. klas terapeutycznych (jeśli takie zostaną utworzone w porozumieniu z organem prowadzącym)
 - 23.2. zajęć rozwijających uzdolnienia (do 8 uczniów w grupie)
 - 23.3. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych (do 8 uczniów w grupie)
 - 23.4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych *oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym* (jeśli takie zostaną zorganizowane w porozumieniu z organem prowadzącym)
 - 23.5. zajęć *i warsztatów* związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia

i kariery zawodowej

23.6. porad i konsultacji

24. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

25. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne *oraz możliwości psychofizyczne* wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie *wychowawcę klasy*.

26. - 37.6.3. Uchylono

38. *Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem- jeżeli stwierdzi taką potrzebę.*

39. *W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi tej pomocy w tym ustala jej formy, okres ich udzielania i wymiar godzin.*

40. *Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.*

41. *O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.*

42. *O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia (informacje zostają przekazane rodzicom ucznia przez wychowawcę).*

§ 15.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez cały okres nauczania obejmujący 3 lata.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

4.1. z urzędu,

4.2. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,

4.3. na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Dyrektor rozpatruje wniosek i wydaje decyzję w ciągu 14 dni.

§ 16.

1. Program Wychowawczy o którym mowa w § 13 ust.1.9 pkt. 1.9.3 oraz Zasady Oceniania

Wewnątrzszkolnego ,o których mowa w § 13 ust. 1.6 uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

V. ORGANA SZKOŁY – KOMPETENCJE I WSPÓLDZIAŁANIE

§ 17.

1. Statut szkoły określa:
 - 1.1. szczegółowe kompetencje organów szkoły, którymi są:
 - 1.1.1. dyrektor szkoły,
 - 1.1.2. rada pedagogiczna,
 - 1.1.3. samorząd uczniowski,
 - 1.1.4. rada rodziców.
 - 1.2. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

VI. DYREKTOR SZKOŁY

§ 18.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 19.

1. Do obowiązków Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 20.

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1.1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - 1.1.1. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 1.1.2. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów,
 - 1.1.3. występowanie do Kuratora Oświaty i organu prowadzącego z wnioskiem przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 1.1.4. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach
 - 1.1.5. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie określonych w odrębnych przepisach,
 - 1.1.6. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Deklaracji Praw Człowieka,
 - 1.1.7. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 1.1.8. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
 - 1.1.9. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 1.2. W zakresie spraw organizacyjnych:
 - 1.2.1. przygotowanie projektów planów pracy szkoły,
 - 1.2.2. opracowanie arkusza organizacji szkoły,

- 1.2.3. ustalenie tygodniowego planu zajęć,
- 1.2.4. wydawanie poleceń służbowych,
- 1.2.5. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego,
- 1.2.6. współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 1.2.7. rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami,
- 1.2.8. przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 1.2.9. podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami
- 1.3. W zakresie spraw finansowych:
 - 1.3.1. opracowanie planu finansowego szkoły,
 - 1.3.2. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - 1.3.3. realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
 - 1.3.4. dbanie o powierzone mienie.
- 1.4. W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
 - 1.4.1. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
 - 1.4.2. organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 1.4.3. organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - 1.4.4. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - 1.4.5. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno- remontowych,
 - 1.4.6. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego
- 1.5. W zakresie spraw porządkowych i bhp:
 - 1.5.1. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 1.5.2. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - 1.5.3. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 21.

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust.1, Dyrektor w szczególności:
 - 2.1. decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2.2. decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 2.3. decyduje o wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - 2.4. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie

z przepisami Kodeksu pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,

2.5. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

2.5.1. zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,

2.5.2. ustala:

2.5.2.1. zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego dodatku motywacyjnego,

2.5.2.2. regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,

2.5.2.3. regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

2.5.2.4. plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami,

2.6. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 22.

1. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.

§ 23.

1. wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor, poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, których mowa w ust. 1., w szczególności:

2.1. przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje działalności szkoły,

2.2. składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów szkoły,

2.3. udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.

§ 24.

1. Jeżeli liczba oddziałów jest większa lub równa 12 w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Organu Prowadzącego.

§ 25.

1. Do działań wicedyrektora należy przede wszystkim kierowanie działalnością edukacyjną w klasach I-III i działalnością opiekuńczo - wychowawczą.

2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

VII. RADA PEDAGOGICZNA

§ 26.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą z głosem doradczym brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 4.1. sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 4.2. wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 4.3. kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4.4. zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły.

§ 27.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1.1. zatwierdzanie planów i programów pracy szkoły,
 - 1.2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 1.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,
 - 1.4. ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 1.5. uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
 - 1.6. uchwalanie i nowelizowanie Statutu.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 2.1. powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 2.2. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2.3. projekt planu finansowego szkoły,
 - 2.4. Uchylono
 - 2.5. propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2.6. podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje stosownie do art.56 ustawy,
 - 2.7. szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2.8. program wychowawczy szkoły,
 - 2.9. wewnątrzszkolny system oceniania.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 4.1. może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
 - 4.2. może wnioskować w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych,

- 4.3. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
- 4.4. deleguje przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
5. Wykonuje kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z art. 52, ust. 2 ustawy systemie oświaty.

VIII. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 28.

1. Wszyscy uczniowie szkoły z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 3.1. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 3.2. Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego
 - 3.3. Skarbnik Samorządu Uczniowskiego
 - 3.4. Uchylono
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego w szczególności wobec organów szkoły.

§ 29.

1. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działalności Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 30.

1. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi załącznik do Statutu Szkoły.

IX. RADA RODZICÓW

§31.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
3. Regulamin, o którym mowa w ust.2, uchwalony przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
5. *Kadencja Rady Rodziców trwa trzy lata szkolne. W przypadku zmniejszenia się liczby osób w Radzie Rodziców przed upływem kadencji przeprowadza się wybory uzupełniające.*

§ 32.

1. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 2.1. znajomości zadań, zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,

- 2.2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 2.3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka oraz porad w sprawach wychowania,
- 2.4. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
- 2.5. wnoszenia do dyrektora szkoły zastrzeżeń dotyczących pracy nauczycieli i domagania się rozwiązania kwestii spornych,
- 2.6. znajomości ocen cząstkowych, semestralnych i rocznych swoich dzieci,
- 2.7. informacji na temat zachowania dziecka w szkole,
- 2.8. organizacji zebrań klasowych z wychowawcą – minimum 3 zebrania w ciągu roku,
- 2.9. spotkań ze wszystkimi nauczycielami szkoły w ramach „otwartej szkoły” według odrębnego harmonogramu,
- 2.10. indywidualnych konsultacji z nauczycielami po lekcjach według odrębnego harmonogramu.

§ 33.

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

X. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA I ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 34.

1. Dyrektor szkoły rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie Rady je pominięto.
2. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
3. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. Radą Rodziców.
4. Przyjmuje imienne wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
5. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka.
6. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.
7. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim organom statutowym szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
8. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie działalności danego organu statutowego szkoły uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
9. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę lub w przypadku spraw dydaktycznych do przedstawiciela Śląskiego Kuratora Oświaty.
10. W sprawach spornych dotyczących spraw ucznia ustala się co następuje:
 - 10.1. uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem

przewodniczącego klasowego lub bezpośrednio do wychowawcy klasy,

10.2. przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,

10.3. sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.

XI. ORGANIZACJA SZKOŁY. PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 35.

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 36.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1.1. plan pracy szkoły,

1.2. arkusz organizacji szkoły,

1.3. tygodniowy rozkład zajęć,

1.4. szkolny zestaw programów przyjęty na bazie odrębnych przepisów wykonawczych do ustawy,

1.5. Program Wychowawczy przyjęty na drodze uchwały Rady Pedagogicznej w oparciu odrębne przepisy wykonawcze do ustawy,

1.6. Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego przyjęty na bazie odrębnych przepisów wykonawczych do ustawy.

2. Program wychowawczy zakłada działania szkoły w zakresie:

2.1. wychowanie młodego pokolenia

2.2. wykształcenie w uczniach cech takich jak:

2.2.1. proaktywność – aktywna postawa, wpływanie na rzeczywistość, kierowanie własnym życiem,

2.2.2. prospołeczność – zdolność do współdziałania, praca zespołowa,

2.2.3. tolerancja – szacunek dla innych ludzi, ich dążeń, przekonań i wartości, którymi się kierują, umiejętność wskazywania granic tolerancji,

2.2.4. integralność – rozwój wszystkich sfer osobowości: rozwój fizyczny, kształcenie zmysłów, uczenie się kierowania emocjami, nabywanie sprawności intelektualnych, rozwój moralny, duchowy, ćwiczenie woli,

2.2.5. odpowiedzialność za własne decyzje, związane z nauką i zachowaniem.

§ 37.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 38.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna w klasach I - III wynosi 45 minut.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne

§ 39.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w zasadzie nie powinna być większa niż 30.
3. W gimnazjum tworzone są oddziały sportowe o specjalizacji koszykówka dz. i chł., *pływackiej*
4. Minimalna liczba uczniów oddziałach sportowych wynosi 20.
5. W gimnazjum tworzone są oddziały integracyjne dla dzieci zdrowych i niepełnosprawnych tj. uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi:
 - 5.1. słabo słyszący
 - 5.2. słabo widzący
 - 5.3. *niepełnosprawność intelektualna* w stopniu lekkim
 - 5.4. zaburzenie zachowania
 - 5.5. niepełnosprawności sprzężone
 - 5.6. autyzm
 - 5.7. Zespół Aspergera
 - 5.8. uczniowie z niepełnosprawnością ruchową poruszający się samodzielnie
6. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym 3- 5 uczniów skierowanych do kształcenia specjalnego. W przypadku gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występuje niepełnosprawność sprzężona liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2. Uczniowie niepełnosprawni posiadają orzeczenie i skierowanie do kształcenia specjalnego. Uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami.
7. Wszyscy uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
8. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów obwodu ustalonego dla szkoły, ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
9. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.
10. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal

i pomieszczeń dydaktycznych.

11. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

12. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 osób. Możliwe jest tworzenie grup międzyklasowych.

13. Zajęcia z języka obcego prowadzone są w grupach liczących do 24 osób. Możliwe jest tworzenie grup międzyklasowych.

14. Zajęcia z informatyki prowadzone są w grupach do 24 osób.

15. Począwszy od roku szkolnego 2009/2010 uczniowie uczą się obowiązkowo dwóch języków obcych -

j. angielskiego i do wyboru j. francuskiego lub j. niemieckiego w grupach zależności od stopnia zaawansowania

16. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów na drodze porozumienia Dyrektora szkoły z Radą Pedagogiczną i po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.

XII .STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 40.

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy szkoły.

XIII. BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 41.

1. Biblioteka szkolna jest pracownia szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród Rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

2.1. uczniowie,

2.2. nauczyciele i inni pracownicy szkoły,

2.3. Uchylono

2.3. inne osoby za zgodą Dyrektora.

3.- 5. Uchylono

6. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie księgozbioru, drugi zaś umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru oraz prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczo-medialnej.

7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

8. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów oraz stanowisk komputerowych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

10. W bibliotece można korzystać z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

11. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz w oparciu o program komputerowy „Biblioteka szkolna- MOL”.

12. Korzystanie z darmowych podręczników przysługujących uczniom od roku szkolnego 2015/2016 określa regulamin.

§ 42.

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy:

1.1. opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,

1.2. Uchylono

1.3. opieka nad zbiorami,

1.4. aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom,

1.5. działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,

1.6. tworzenie warsztatu informacyjnego,

1.7. - 1.8. Uchylono

1.9. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

1.10. współdziałanie w realizacji w edukacji czytelniczo – medialnej,

1.11. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,

1.12. współpraca z nauczycielami szkoły,

1.13. zakup i oprawa książek.

1.14. Ewidencja i wypożyczanie darmowych podręczników uczniom gimnazjum.

§ 43.

Uchylono

§ 44.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

1.1. 17 sal lekcyjnych, w tym:

1.1.1. 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu ,

1.1.2. gabinet biologiczny,

1.1.3. gabinet chemiczny,

1.1.4. gabinet fizyczny,

1.1.5. gabinet geograficzny

1.2. salę gimnastyczną wraz z zapleczem,

1.3. pomieszczenia dostosowane do zajęć wychowania fizycznego,

1.4. pomieszczenia administracyjne: sekretariat, *pokoje wicedyrektorów*

1.5. gabinet pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego,

1.6. pokój nauczycielski, pomieszczenie dla nauczycieli wychowania fizycznego,

1.7. Uchylono

1.8. magazyn pomocy dydaktycznych i archiwum

1.9. szatnię.

2. Biblioteka, czytelnia, sala gimnastyczna, stołówka, gabinet higienistki są wspólnie użytkowane ze Szkołą Podstawową Nr 42 w Zabrze.

XIV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, pracowników o których mowa w § 50, określają odrębne przepisy.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

3.1. administracyjno – księgowo do obsługi administracyjnej i finansowej,

3.2. techniczno – porządkowe do utrzymania ładu i porządku oraz technicznej sprawności obiektu i jego wyposażenia.

4. Szczegółowy zakres czynności zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

5. Obsługa finansowo – kadrowa prowadzona jest w szkole.

XV. NAUCZYCIELE

§ 46.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest:

2.1. bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,

2.2. zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,

2.3. przestrzeganie postanowień statutu,

2.4. stosowanie zasad oceniania zgodnie z wewnątrzszkolnym *ocenianiem*,

2.5. właściwe dokumentowanie przebiegu zajęć,

2.6. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy pedagogicznej,

2.7. realizowanie programu szkoły,

2.8. wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,

2.9. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym nauczycieli, wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone mienie, egzekwowanie od uczniów przestrzegania regulaminów, kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach,

2.11. dbanie o poprawność językową uczniów,

2.12. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, *według obowiązujących przepisów (5min dyżuru na 1 godz. lekcyjną nauczyciela)*

2.13. współdziałanie z rodzicami – opiekunami uczniów i przekazywanie rzetelnej i obiektywnej informacji o uczniu,

- 2.14. informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych w sposób ustalony w statucie szkoły,
- 2.15. dbanie o poprawne stosunki interpersonalne z uczniami, rodzicami i innymi pracownikami szkoły,
- 2.16. uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 2.17. usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie ich występowania dyrektorowi,
- 2.18. w sali gimnastycznej i na boisku używanie tylko sprawnego sprzętu,
- 2.19. wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 1.20. wypełnianie innych poleceń dyrektora szkoły związanych z realizacją podstawowych zadań szkoły.

§ 47.

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1.1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada , na zasadach określonych w odrębnych przepisach. za ich życie , zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 1.2. zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - 1.2.1. realizację podstawy programowej,
 - 1.2.2. stosowanie właściwych metod nauczania uwzględniając możliwości uczniów oraz specyfikę prowadzonych zajęć edukacyjnych,
 - 1.2.3. systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - 1.2.4. pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego do prowadzenia zajęć,
 - 1.2.5. właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej
 - 1.3. dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 1.4. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 1.5. rzetelnie stosuje *przyjęte szkolne ocenianie*,
 - 1.6. udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 48.

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w ustawie art.43 ust.3.

§ 49.

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1.1. pracę własną,
 - 1.2. udział w pracach zespołu przedmiotowego,
 - 1.3. korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego,
 - 1.4. stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,

- 1.5. przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 1.6. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.

§ 50.

1. W klasie integracyjnej jednocześnie pracuje dwóch nauczycieli: nauczyciel wiodący i nauczyciel wspomagający.
2. Rolą nauczyciela wspomagającego jest integrowanie uczniów niepełnosprawnych z uczniami zdrowymi.
3. Nauczyciel wspomagający w czasie zajęć edukacyjnych indywidualizuje zadania dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dobiera treści programowe do możliwości i umiejętności uczniów.
4. Nauczyciel wspomagający odpowiedzialny jest za przygotowanie indywidualnego rozkładu materiału dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

XVI.WYCHOWAWCY

§ 51.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 3.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3.2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 3 ust. 3.1:
 - 4.1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 4.2. wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - 4.2.1. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki integrujące zespół uczniowski,
 - 4.2.2. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4.2.3. zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, informuje o wynikach klasyfikacji śródrocznej na zasadach określonych w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego
 - 4.2.4. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki.
5. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - 5.1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- 5.2. współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
- 5.3. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
6. Wychowawca organizuje kontakty z rodzicami poprzez:
 - 6.1. zebrania, konsultacje informacyjne organizowane według odrębnego harmonogramu,
 - 6.2. Uchylono
 - 6.3. korespondencję.
7. Służbowe kontakty z rodzicami (opiekunami) uczniów opisuje w formie notatki służbowej i zachowuje w dokumentacji wychowawcy.
8. Współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 52.

1. Realizując zadania wymienione w § 50 pkt. 5, wychowawca w szczególności spotyka się z Rodzicami na wywiadówkach organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w semestrze w terminach ustalonych z Radą Pedagogiczną.
2. Informacje o planowanej wywiadówce przekazuje się co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
3. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
4. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci zawierają Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego.

XVII.ZASADY WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELA PRZEDMIOTU Z NAUCZYCIELEM WSPOMAGAJĄCYM W KLASIE INTEGRACYJNEJ

§ 53.

1. Cele współpracy:
 - 1.1. Stworzenie warunków optymalnego rozwoju uczniów niepełnosprawnych w klasie integracyjnej,
 - 1.2. Określenie warunków efektywnej współpracy nauczyciela przedmiotu i nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej.
2. Formy realizacji współpracy:
 - 2.1. Opracowanie i wdrożenie do realizacji ogólnych i szczegółowych zasad współpracy nauczycieli w klasie integracyjnej,
 - 2.2. Systematyczne *kontrolowanie* postępów uczniów niepełnosprawnych,
 - 2.3. Bieżąca współpraca nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 2.4. Wspólna realizacja innych zadań wobec uczniów i ich rodzin,
 - 2.5. Ewaluowanie i modyfikowanie programu współpracy.
3. Ogólne zasady współpracy nauczycieli w klasie integracyjnej:

3.1. Zasada właściwego rozumienia niepełnosprawności. To podstawowa reguła efektywnej pracy w klasie integracyjnej. Każdy nauczyciel musi rozumieć, czym jest niepełnosprawność, jakie bariery społeczne funkcjonują w tym zakresie, jaka powinna być dojrzała postawa wobec osób niepełnosprawnych. Nauczyciele świadomie włączają uczniów zdrowych do pomocy ich kolegom z niepełnosprawnościami.

3.2. Zasada rzetelnego poznania uczniów. Zgodnie z nią nauczyciel przedmiotu i nauczyciel wspomagający szczegółowo zapoznają się z opiniami, orzeczeniami i innymi dostępnymi dokumentami oraz uwagami rodziców i innych osób, dotyczącymi ucznia niepełnosprawnego.

3.3. Zasada racjonalnego wyboru: programów nauczania, podręczników, zeszytów ćwiczeń, pomocy dydaktycznych, metod i form nauczania, kryteriów oceniania. Wszystkie w/w elementy powinny uwzględniać potrzeby ucznia niepełnosprawnego.

3.4. Zasada dobrej komunikacji. Nauczyciele przekazują sobie wszystkie istotne informacje dotyczące bieżącej pracy ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Wymieniają się doświadczeniami oraz modyfikują swoją pracę.

3.5. Zasada pracy "jednym frontem". Nauczyciele opracowują szczegółowe zasady współpracy, najlepiej na piśmie. Uzgadniają i wspólnie modyfikują strategię pracy wobec każdego ucznia indywidualnie. Wspierają wzajemnie swój autorytet i pomagają sobie w sytuacjach trudnych.

3.6. Zasada skutecznego działania. Nauczyciele współpracują w realizacji programów nauczania tak, aby dać szansę rozwoju każdemu uczniowi. Ewaluują i zmieniają system pracy, aby przynosił lepsze efekty. Współpracują z rodzicami uczniów, włączając ich w proces dydaktyczno-wychowawczy.

Wzbogacają swój warsztat pracy, uczestnicząc w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego.

4. Założenia programowe obejmują zadania nauczyciela przedmiotu oraz nauczyciela wspierającego. Treści programu wynikają z programów nauczania poszczególnych przedmiotów oraz indywidualnych programów opracowanych dla poszczególnych uczniów niepełnosprawnych.

5. Zadania nauczyciela przedmiotu w klasie integracyjnej:

5.1. Zadania edukacyjne związane z przekazywaniem wiadomości i rozwijaniem umiejętności uczniów niepełnosprawnych:

5.1.1. zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia (opinie, orzeczenia, zalecenia, uwagi rodziców, diagnoza nauczyciela wspomagającego),

5.1.2. Uchylono

5.1.3. przekazanie nauczycielowi wspomagającemu rozkładu nauczania na dany rok szkolny lub semestr,

5.1.4. współpraca przy układaniu indywidualnych programów dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

5.1.5. współpraca z nauczycielem wspomagającym podczas ustalania kryteriów oceniania pracy uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie,

5.1.6. ustalanie wspólnie z nauczycielem wspomagającym podstawowych metod, form, pomocy

dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych np. praca w grupach, metoda projektów, metody aktywizujące, ekspresyjne itp.,

5.1.7. opracowywanie wspólnie z nauczycielem wspomagającym przebiegu niektórych lekcji tak, aby stworzyć szansę prezentacji umiejętności uczniom niepełnosprawnym,

5.1.8. sprawdzanie i ocenianie pracy każdego ucznia w oparciu o PSO oraz indywidualne kryteria dla uczniów niepełnosprawnych,

5.1.9. realizowanie programów nauczania przyjętych dla danej klasy integracyjnej ;

5.2. Zadania integracyjne i wychowawcze:

5.2.1. kształtowanie podczas lekcji właściwego stosunku wobec osób niepełnosprawnych z wykorzystaniem bieżących treści programowych; włączanie uczniów zdrowych do pomocy w nauce uczniom mającym trudności dydaktyczne,

5.2.2. organizowanie wspólnie z nauczycielem wspomagającym różnorodnych imprez, uroczystości klasowych i szkolnych umożliwiających aktywność wszystkich uczniów w klasie integracyjnej,

5.2.3. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych,

5.2.4. aktywny udział nauczyciela przedmiotu w innych formach pracy nauczyciela wspierającego, pełniącego funkcję wychowawcy klasy, np. zebrania z rodzicami, wycieczki itp.

6. Zadania nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej:

6.1. zadania edukacyjne związane z przekazywaniem wiedzy i kształtowaniem umiejętności ucznia niepełnosprawnego podczas zajęć lekcyjnych i innych:

6.1.1. dokonanie diagnozy początkowej ucznia niepełnosprawnego w oparciu o własną metodologię oraz opinie specjalistów,

6.1.2. udzielanie stałej pomocy uczniom niepełnosprawnym w procesie lekcyjnym tak, aby nie zaniżać wymagań i kryteriów oceniania,

6.1.3. opracowywanie wspólnie z nauczycielem przedmiotu strategii zajęć tak, aby nauczanie wszystkich uczniów przynosiło pożądane efekty; wykorzystywanie metod aktywizujących, ekspresyjnych (drama, ruch, muzyka); włączanie uczniów zdrowych w opiekę i pomoc uczniom niepełnosprawnym,

6.1.4. konsultowanie i opiniowanie wybranych przez nauczyciela przedmiotu programów nauczania oraz kryteriów oceniania uczniów niepełnosprawnych,

6.1.5. wspieranie nauczyciela przedmiotu w całym procesie dydaktyczno- wychowawczym na lekcjach, szczególnie w odniesieniu do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

6.1.6. aktywizowanie i kontrolowanie pracy ucznia niepełnosprawnego w formie indywidualnej; nauczyciel wspomagający pracuje z każdym dzieckiem niepełnosprawnym indywidualnie lub z grupą, jeśli taka forma wynika z toku lekcji; pracuje tak, by nie zakłócać jej przebiegu,

6.1.7. sprawdzanie i ocenianie pracy uczniów; wspólnie z nauczycielem przedmiotu wystawia oceny śródroczne i końcoworoczne uczniom niepełnosprawnym.

6.1.8. modyfikowanie programów po konsultacji z nauczycielem wspomagającym,

6.2. Zadania integracyjne i wychowawcze:

6.2.1. dążenie do faktycznego integrowania uczniów w klasie podczas ich pobytu w szkole i zajęciach pozaszkolnych,

6.2.2. Uchylono

6.2.3. wspieranie uczniów i ich rodziców we właściwym rozumieniu niepełnosprawności; udzielanie wskazówek dotyczących pracy domowej ucznia; udzielanie porad w zakresie korzystania z pomocy innych specjalistów lub instytucji,

6.2.4. objęcie opieką wychowawczą całej klasy integracyjnej.

XVII. ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA I PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

§ 54.

1.-7.4. Uchylono

8. *Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:*

8.1. *Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania możliwych stron uczniów;*

8.2. *Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;*

8.3. *Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;*

8.4. *Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;*

8.5. *Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;*

8.6. *Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;*

8.7. *Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;*

8.8. *Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.*

XVIII. ZAKRES ZADAŃ SZKOLNEGO DORADCY ZAWODOWEGO

§55

1. W gimnazjum może być utworzone stanowisko szkolnego doradcy zawodowego.

1.1. Celami działania szkolnego doradcy zawodowego powinny być:

1.1.1. przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,

1.1.2. przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,

1.1.3. przygotowanie ucznia do roli pracownika,

1.1.4. przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych,

1.1.5. pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji

przedmiotowych,

1.1.6. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

2. Realizacji powyższych celów powinny służyć następujące zadania:

2.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

2.2.1. rynku pracy,

2.2.2. trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,

2.2.3. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,

2.2.4. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

2.2.5. emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,

2.2.6. programów edukacyjnych Unii Europejskiej,

2.2.7. porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,

2.3. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i rodzicom,

2.4. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.

2.5. kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.,

2.6. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły,

2.7. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,

2.8. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:

2.8.1. tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,

2.8.2. realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły,

2.9. systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,

2.10. wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,

2.11. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa, takimi jak: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, doskonalenia zawodowe, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

XIX. ZAKRES ZADAŃ SPOŁECZNEGO INSPEKTORA PRACY

§ 56.

1. Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
2. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
3. Wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
4. Pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.
5. Współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego.
6. Współpraca z rodzicami i środowiskiem.
7. Dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną.
8. Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
9. Doskonalenie własne.

XX. ZESPOŁY NAUCZYCIELI

§ 57.

1. Zadania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale:
 - 1.1. ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i modyfikowanie go w miarę potrzeb,
 - 1.2. analiza efektów nauczania w danym oddziale,
 - 1.3. przygotowanie projektów planów naprawczych.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
3. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 3.1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 3.2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3.3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 3.4. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 3.5. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Zespół wychowawczy powołuje Dyrektor z Radą Pedagogiczną. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 5.1. monitorowanie i realizacja programów wychowawczych- (załącznik nr 2 do Statutu),

- 5.2. projektowanie okazjonalnych planów wychowawczych,
- 5.3. modyfikowanie programów wychowawczych,
- 5.4. decydowanie o programach profilaktycznych,
- 5.5. rozwiązywanie ważnych problemów wychowawczych.
6. Nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły problemowo – zadaniowe wynikające z potrzeb szkoły.

XXI.UCZNIOWIE SZKOŁY ZASADY REKRUTACJI

§ 58.

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia
2. Warunkiem przyjęcia do gimnazjum jest :
 - 2.1. świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2.2. zaświadczenie z OKE w Jaworznie o przystąpieniu ucznia do sprawdzianu ,
 - 2.3. Uchylono
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności
4. Do szkoły przyjmuje się z urzędu:
 - 4.1. absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum nr 21 w Zabrze z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych,
 - 4.2. absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem szkoły, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami-na wniosek rodziców /opiekunów prawnych
5. Decyzję o przyjęciu uczniów spoza rejonu podejmuje dyrektor ,jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca
6. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów, uwzględniających:
 - 6.1. wyniki z wybranych zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, które uwzględnia się w procesie rekrutacji,
 - 6.2. liczbę punktów ze sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawarte w zaświadczeniu,
 - 6.3. wyniki testu sprawnościowego przeprowadzonego dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy sportowej,
 - 6.4. zaświadczenie lekarskie o dobrym stanie zdrowia dla uczniów, którzy pozytywnie przeszli test sprawnościowy.
7. Powyższe ustalenia nie dotyczą:
 - 7.1. kandydatów zwolnionych z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu,
 - 7.2. kandydatów, dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub tych, które ukończyły SP za granicą,
 - 7.3. laureatów konkursu interdyscyplinarnego
8. Uczniów spoza rejonu przyjmuje się na podstawie uzyskanej liczby punktów

KRYTERIA:

8.1. Suma punktów obliczona na podstawie ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z przedmiotów: j. polski, j. obcy, matematyka, historia, przyroda,

8.2. Liczba punktów odpowiada wartości oceny na świadectwie np. celujący- 6 pkt , bardzo dobry - 5 pkt, dobry -4 pkt ,dostateczny - 3 pkt. dopuszczający- 2pkt -max 30 pkt

8.3. Liczba/ ilość punktów uzyskanych na sprawdzianie po szkole podstawowej- max 40 pkt

8.4. Za świadectwo z wyróżnieniem - 4 pkt,

8.5. Konkursy, olimpiady, zawody sportowe, co najmniej na szczeblu miasta (gminy), wymienione na świadectwie ukończenia (tylko jedno – najwyższe osiągnięcie):

I miejsce – 6 pkt , II miejsce – 5 pkt, III miejsce – 4 pkt, wyróżnienie – 3 pkt

8.6. Maksymalna suma punktów możliwa do uzyskania w wyniku rekrutacji za wybrane zajęcia edukacyjne i szczególne osiągnięcia ucznia oraz ze sprawdzianu po szkole podstawowej wynosi 80. O przyjęciu kandydata decydować będzie uzyskana suma punktów.

8.7. Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, są przyjmowani w pierwszej kolejności niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust.8.

8.8. - 8.9. Uchylono

9. Oddziały integracyjne

9.1. W szkole tworzone są oddziały integracyjne dla dzieci zdrowych i niepełnosprawnych. Liczba kandydatów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym 3 do 5 kandydatów z orzeczeniem PPP skierowanych przez organ prowadzący do kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym.

9.2. W przypadku, gdy, u co najmniej jednego kandydata w oddziale występuje niepełnosprawność sprzężona, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

9.3. Do tego oddziału mogą uczęszczać kandydaci z niepełnosprawnościami:

ślabo słyszący , słabo widzący ,z *niepełnosprawnością intelektualną* w stopniu lekkim,

z Zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością ruchową poruszających się samodzielnie oraz

z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

10. Oddziały sportowe

10.1. W szkole tworzone są oddziały sportowe o profilach : koszykówka dziewcząt i chłopców, pływanie dziewcząt i chłopców

10.2. Do klasy sportowej będą przyjmowani uczniowie którzy:

10.3. trenują w klubach sportowych lub mają szczególne osiągnięcia w tej dziedzinie

10.3.1. niezrzeszeni w klubie sportowym po zaliczeniu testu sprawnościowego

10.3.2. posiadają aktualne badania lekarskie (specjalistyczne), które pozwalają na przyjęcie do klasy.

10.4. liczba uczniów w oddziale sportowym wynosi od 20-26.

11. W przydzielaniu ucznia do danej klasy bierze się pod uwagę w szczególności:

11.1. deklarację rodzica i ucznia zawartą w karcie informacyjnej

11.2. zainteresowania i osiągnięcia ucznia,

11.3. względy organizacyjne (liczebność tworzonej klasy, równą ilość dziewcząt i chłopców),

12. Liczba uczniów w oddziale ogólnodostępnym wynosi 26 uczniów

13. Dokumenty wymagane przy przyjęciu :

a) zgłoszenie do szkoły ucznia z rejonu Gimnazjum nr 21 lub wniosek o przyjęcie do szkoły kandydata spoza rejonu (wzory druków do pobrania w sekretariacie szkoły lub skopiowania ze

strony www.gim21.zs20.zabrze.pl złożone w sekretariacie szkoły w terminie określonym w postanowieniu kuratora oświaty.

b) 1 podpisana fotografia ,

c) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej – oryginał,

d) zaświadczenie o wynikach sprawdzianu po klasie VI – oryginał

e) posiadane dokumenty potwierdzające dostosowania form i metod pracy (opinie i orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej)

f) zaświadczenie stwierdzające uzyskanie przez kandydata tytułu laureata lub finalisty Wojewódzkiego Konkursu Interdyscyplinarnego

14. Do obwodu szkoły należą ulice :

L.p.	Ulica	Numer
1	Aleje Korfantego	cała
2	Profesora Banachewicza	cała
3	Jana Brożka	cała
4	Giordano Bruno	cała
5	Bydgoska	cała
6	Konstantego Ciołkowskiego	cała
7	Czysta	cała
8	Dworska	cała
9	Adolfa Dygasińskiego	cała
10	Jurija Gagarina	cała
11	Galileusza	cała
12	Gdańska	1 - 15
13	Karola Hermisza	cała
14	Jana Heweliusza	cała
15	Jowisza	cała
16	Jana Keplera	cała
17	Jana Kilińskiego	cała
18	Jana Kowalczyka	cała
19	Macieja Mielżyńskiego	cała
20	Milkulczycka	3-93

21	Morwowa	cała
22	Neptuna	cała
23	Poranna	cała
24	Poznańska	cała
25	Prudnicka	cała
26	Przystankowa	cała
27	Stanisława Rochowiaka	cała
28	Marii Curie-Skłodowskiej	2- 24
29	Plutonowego Skubacza	cała
30	Szpitalna	7-15
31	Pani Twardowskiej	cała
32	Warszawska	cała
33	Wierzbowa	cała
34	Wrzosowa	cała
35	Profesora Zonna	cała
36	Zygmunta Augusta	cała

15. Terminy rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem śląskiego Kuratora Oświaty

XXII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 59.

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1.1. wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw,
- 1.2. swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne. Zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszenie ucznia z klasy,
- 1.3. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 1.4. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 1.5. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 1.6. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 1.7. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 1.8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 1.9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 1.10. pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 1.11. korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
- 1.12. korzystania z pomieszczeń szkolnych. sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,

1.13. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 60.

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1.1. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 1.2. systematycznego i punktualnego chodzenia na zajęcia szkolne,
- 1.3. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów , nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 1.4. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę osobistą oraz rozwój,
- 1.5. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 1.6. przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
- 1.7. pozostawania w czasie przerw na terenie szkoły,
- 1.8. podporządkowania się zaleceniom Dyrektora oraz innych nauczycieli.

2. - 2.1.5 Uchylono

2.1.6. Uczniowie do sali lekcyjnej *wchodzą za zgodą nauczyciela.*

2.2. Zachowanie w czasie lekcji

2.2.1. – 2.2.3 Uchylono

2.2.4. Uczniowie w trakcie lekcji zachowują się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami kultury oraz wymogami nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2.3. Zakończenie lekcji

2.3.1. *Lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela.*

2.3.2. Klasa jest zobowiązana pozostawić po sobie porządek. Odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni.

2.4. Zastępstwa

2.4.1. Uchylono

2.4.1. W czasie zastępstwa nauczyciel powinien prowadzić zajęcia z przedmiotu, który jest w planie lub z własnego przedmiotu.

2.4.2. Jeżeli zastępstwo jest zapowiedziane w dniu poprzedzającym uczniowie mają obowiązek przygotować się do odpowiedniej lekcji.

3. Pracownie przedmiotowe

3.1. Szczegółowe zasady zachowania w pracowniach: chemicznej, fizycznej, biologicznej, informatycznej, geograficznej, sali gimnastycznej, określają odrębne regulaminy wywieszane w tych pracowniach.

4. Nieobecności

4.1. Usprawiedliwienia nieobecności, spóźnienia ucznia piszą rodzice w zeszyte korespondencji.

4.2. Nieobecność uczeń usprawiedliwia *do dwóch tygodni* po ustaniu nieobecności.

W przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwiane.

4.3. Uchylono

4.4. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych na prośbę rodziców u wychowawcy klasy lub u nauczyciela uczącego danego przedmiot.

4.5. Zwolnienie z zajęć ucznia może również nastąpić na wniosek pielęgniarki szkolnej, nauczyciela uczącego, dyrektora, wicedyrektora, pedagoga szkolnego kiedy uczeń źle się czuje. O każdym przypadku wychowawca zawiadamia niezwłocznie rodzica.

4.6. Uczniowie którzy nie uczęszczają na religię lub są zwolnieni decyzją dyrektora z zajęć wychowania fizycznego, a jest to godzina lekcyjna w środku zajęć, przebywają w tym czasie odpowiednio w czytelnicy lub w sali gimnastycznej, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny lekcyjne uczniowie mogą być zwolnieni na prośbę rodziców.

4.7. Uczeń nie może samowolnie opuścić terenu szkoły.

5. Wygląd i strój szkolny ucznia

5.1. Wszyscy uczniowie zobowiązani są do godnego, schludnego i *dostosowanego do sytuacji* wyglądu w szkole

5.2. Wygląd ucznia i jego strój

5.2.1. – 5.3. Uchylono

5.4. Nie stosowanie się do statutowych zapisów dotyczących schludnego wyglądu i odpowiedniego stroju powoduje konsekwencje zapisane w kryteriach ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5.5. – 5.5.7. Uchylono

5.6. Zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń

5.6.1. Obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń, *chyba, że nauczyciel postanowi inaczej*

5.6.2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie i kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń

5.7. – 6.4. Uchylono

7. Uczniowie klas sportowych

7.1. Uczniowie zobowiązani są do realizacji podstawowego wymiaru godzin wf i szkolenia sportowego.

7.2. Uczeń klasy sportowej posiada książeczkę zdrowia sportowca i dba o aktualne badania lekarskie

7.3. Uchylono

7.4. Uczniowie klas sportowych zobowiązani są do przestrzegania zasad BHP w trakcie trwania zajęć, troski o sprzęt sportowy, rozliczania się z pobranego sprzętu, a w przypadku zgubienia do ponoszenia odpowiedzialności materialnej oraz do przestrzegania regulaminu korzystania z sali gimnastycznej, szatni i boisk

7.5. Uczniowie klas sportowych osiągający bardzo dobre wyniki w nauce i w sporcie na wniosek trenera i dyrektora szkoły mogą ubiegać się o indywidualny tok nauczania

7.6. Za szczególne osiągnięcia w nauce i w sporcie uczeń może być typowany do nagrody dyrektora szkoły i stypendium motywacyjnego po spełnieniu wymagań zawartych w statucie szkoły i regulaminie przyznawania stypendium

7.7. Za osiągnięcia sportowe uczeń może być typowany przez trenera do nagrody dyrektora „Najlepszy Sportowiec Gimnazjum 21 w Zabrze” na koniec roku szkolnego

7.8. Uczniowie klas sportowych za złe zachowanie bądź wyniki w nauce na wniosek uczących, wychowawcy lub trenera mogą być zawieszani przez dyrektora szkoły w rozgrywkach lub treningach do czasu poprawy

7.9. Uczniowie, którzy nie podnoszą własnego poziomu sportowego i nie kwalifikują się do dalszego szkolenia, na wniosek trenera w porozumieniu z wychowawcą klasy i radą pedagogiczną mogą zostać przeniesieni przez dyrektora szkoły do klasy ogólnej lub do rejonu

8. Uczniowie klas sportowych sprawiający szczególne trudności wychowawcze negatywnie wpływające na pozostałych uczniów, na wniosek trenera lub wychowawcy klasy w porozumieniu z radą pedagogiczną będą usuwani z klas sportowych

8.1. Wszyscy uczniowie klas sportowych zobowiązani są do przestrzegania powyższego regulaminu, a rodzice zobowiązani są do przestrzegania postanowień rady pedagogicznej

XXIII. NAGRODY I KARY

§ 61

1. Ucznia można nagrodzić za:

1.1. wybitne osiągnięcia w nauce,

1.2. zaangażowanie w różnorodną działalność szkoły,

1.3. udział z dobrymi wynikami w konkursach, zawodach, olimpiadach, turniejach.

1.4. osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.

2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.

3. Wnioski rozpatruje i nagrody przyznaje Rada Pedagogiczna.

4. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

5. Formy nagród:

5.1. pochwała ustna wychowawcy klasy na forum klasy, uczeń otrzymuje 20 pkt dodatkich do zeszytu uwag i spostrzeżeń pochwała ustna dyrektora gimnazjum wobec społeczności szkolnej, uczeń otrzymuje 30 pkt dodatkich do zeszytu uwag i spostrzeżeń

5.2. nagroda książkowa,

5.3. nagroda rzeczowa za szczególne osiągnięcia w nauce,

5.4. list gratulacyjny do rodziców ucznia, *który osiągnął co najmniej średnią ocen 5,0 i bardzo dobre zachowanie*

§ 62.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może zostać ukarany.

2. Formy kar:

2.1. upomnienie ucznia w obecności klasy przez:

2.1.1. wychowawcę klasy, upomnienie zostaje odnotowane w zeszycie uwag i spostrzeżeń i skutkuje odebraniem uczniowi wszystkich przywilejów na okres 1 tygodnia

2.1.2. dyrektora szkoły; upomnienie zostaje wpisane do zeszytu uwag i spostrzeżeń i skutkuje odebraniem uczniowi przywilejów na *określony czas*,

2.2. nagana udzielona uczniowi na forum:

- 2.2.1. klasy przez wychowawcę, fakt ten zostaje odnotowany w zeszycie uwag i spostrzeżeń i skutkuje odebraniem uczniowi przywilejów na *określony czas*,
- 2.2.2. nagana dyrektora szkoły udzielona na piśmie w gabinecie dyrektora w obecności rodziców ucznia, skutkuje odebraniem wszystkich przywilejów uczniowskich na *określony czas*,
- 2.3. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału,
- 2.4. odpowiedzialność materialna za poczynione szkody.
3. Dyrektor może również wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególne naruszenie szkolnych obowiązków, gdy uczeń dopuszcza się:
 - 3.1. kradzieży, zniszczenia mienia i dokumentacji szkoły,
 - 3.2. dotkliwego pobicia, używania alkoholu, rozpowszechniania narkotyków, palenia papierosów, uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Wszystkie kary i ich konsekwencje zostają dodatkowo odnotowane w dzienniku lekcyjnym i wychowawca klasy informuje o nich rodziców ucznia.
6. Uchylono
7. Odwołanie od kar rozpatruje Dyrektor na *pisemny* wniosek ucznia w ciągu 14 dni.
8. – 8.6. Uchylono

XXIV.ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 63.

1. Szkolny system oceniania zawiera:
 - 1.1. postanowienia dotyczące uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 1.2. szczegółowe treści dotyczące szkolnego systemu oceniania zachowania i szkolnego systemu oceniania postępów w nauce obowiązkowych zajęć edukacyjnych w III etapie edukacji.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 2.1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2.2. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 3.1. oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 3.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna
5. Uczniowie, nauczyciele i rodzice są zobowiązani stosować się do postanowień zawartych w SZKOLNYM OCENIANIU

XXV.POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UCZNIÓW, WYCHOWAWCÓW, NAUCZYCIELI I RODZICÓW

§ 64.

1. Uczniowie mają obowiązek
 - 1.1 sumiennie i rzetelnie realizować zagadnienia objęte treścią oceny zachowania,
 - 1.2 na bieżąco informować rodziców o uzyskanych punktach zachowania oraz o ocenach semestralnych.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 2.1. poszanowania swej godności oraz własności osobistej,
 - 2.2. znajomości SZKOLNEGO OCENIANIA
 - 2.3. rzetelnej, sprawiedliwej i jawnej punktacji ustalonej według kryteriów oceny zachowania oraz znajomości ocen semestralnych,
 - 2.4. zgłaszać propozycję ilości przyznawanych punktów za postawę swoją i swoich kolegów,
 - 2.5. znajomości propozycji oceny semestralnej lub rocznej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 3.1. Uchylono
 - 3.2. współpracować z wychowawcą i nauczycielami w zakresie wychowania,
 - 3.3. interesować się zachowaniem swoich dzieci i reagować na interwencje nauczyciela-wychowawcy,
 - 3.4. zgłaszać się u wychowawcy na jego prośbę, uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich i konsultacjach,
 - 3.5. ponosić konsekwencje finansowe za wyrządzone przez ich dziecko straty materialne, poniesione przez inne dzieci lub szkołę,
 - 3.6. Uchylono
 - 3.7. na bieżąco kontrolować postępy swoich dzieci w nauce.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 4.1. znajomości punktacji oceny zachowania oraz znajomości ocen cząstkowych, śródrocznych i rocznych
 - 4.2. informacji na temat postępów w zakresie zachowania uczniów,
 - 4.3. informacji na temat nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole,
 - 4.4. znajomości wewnątrzszkolnego oceniania
 - 4.5. opiniowania wewnątrzszkolnego oceniania
 - 4.6. wnoszenia odwołania od wystawionej oceny, jeżeli wychowawca nie zastosował się do niniejszego Regulaminu.
5. Wychowawca ma obowiązek:
 - 5.1. diagnozowania na bieżąco sytuacji wychowawczej klasy,
 - 5.2. prowadzenia zeszytu wychowawczego, w którym rejestruje na bieżąco pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu uczniów,
 - 5.3. Uchylono,
 - 5.4. na podstawie zebranych informacji wystawić (najpóźniej na siedem dni przed konferencją klasyfikacyjną) oceny zachowania, uwzględniając opinię innych nauczycieli oraz uczniów swojej klasy,
 - 5.5. na prośbę ucznia lub rodziców umotywować wystawioną ocenę
 - 5.6. na bieżąco informować rodziców o negatywnym zachowaniu uczniów,
 - 5.7. na początku każdego roku szkolnego informować uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

6. Wychowawca ma prawo do:

- 6.1. egzekwowania usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach,
- 6.2. szczerości ze strony uczniów i rodziców w istotnych sprawach wychowawczych,
- 6.3. pomocy ze strony rodziców, pedagoga szkolnego, zespołu wychowawczego i dyrekcji szkoły w trudnych sytuacjach.

7. Nauczyciele mają obowiązek:

- 7.1. informowania uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
- 7.2. obniżenia wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania (na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej).

8. Nauczyciele mają prawo do:

- 8.1. zgłaszania wychowawcy w ciągu całego roku opinii dotyczących zachowania uczniów i wnoszenia pisemnych uwag o pozytywnym i negatywnym zachowaniu uczniów do zeszytu wychowawcy klasowego,
- 8.2. opiniowania propozycji ocen zachowania uczniów.

XXVI. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE i PROMOWANIE UCZNIÓW W GIMNAZJUM

§ 65

1. Ocenianiu podlegają:

1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;

1.2. zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 66.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach systemu oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

2.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2.2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

2.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

3. Dostarczenie rodzicom (prawym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia

4. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno –wychowawczej
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 5.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 5.3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w gimnazjum;
 - 5.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5.5. ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5.6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 67.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 1.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1.4. wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 68.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 69.

1. Nauczyciel *wspomagający* jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §69, p.1 , do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą",
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 70.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 71.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§ 72.

1. 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 autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona".

§ 73.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
3. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

§ 74.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne
3. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

§ 75.

1. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, , ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1.1. stopień celujący – cel - 6
 - 1.2. stopień bardzo dobry – bdb - 5
 - 1.3. stopień dobry – db- 4
 - 1.4. stopień dostateczny – dst - 3
 - 1.5. stopień dopuszczający – dop - 2
 - 1.6. stopień niedostateczny – nast. – 1
2. Obowiązują następujące ogólne kryteria stopni:
 - 2.1. stopień celujący otrzymuje uczeń:
 - 2.1.1. którego osiągnięcia edukacyjne znacznie wykraczają poza program zajęć edukacyjnych w danej klasie który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- 2.1.2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- 2.1.3. proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- 2.1.4. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim(regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2.2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 2.2.1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - 2.2.2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 2.3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 2.3.1. opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobry dla danych zajęć edukacyjnych,
 - 2.3.2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 2.4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który;
 - 2.4.1. opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostateczny dla danych zajęć edukacyjnych,
 - 2.4.2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela,
- 2.5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń , który:
 - 2.5.1. opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczający dla danych zajęć edukacyjnych,
 - 2.5.2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 2.6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń:
 - 2.6.1. który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczający,
 - 2.6.2. którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
3. Oceny bieżące mogą być ustalane zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalone przez nauczyciela nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. W przypadku przedmiotu realizowanego tylko w I okresie danego roku szkolnego, ocena śródroczna jest równocześnie oceną roczną.

XXVII. ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI ZWIĄZANE Z OCENIANIEM UCZNIÓW.

§76

Obowiązkiem nauczycieli jest wpisywanie na bieżąco ocen cząstkowych w *dzienniku elektronicznym*

1. – 2.2. Uchylono

XXVIII. ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O USTALONYCH OCENACH.

§77.

1. Uchylono

1.1. Rodzice /opiekunowie prawni mają nieodpłatny dostęp do dziennika elektronicznego, dzięki czemu mogą na bieżąco kontrolować postępy swojego dziecka w nauce oraz weryfikować frekwencję.

2. Uchylono

3. Ustnej informacji o ocenach udziela, na prośbę rodziców, wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu w czasie zebrań z rodzicami lub konsultacji.

4. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych).

5. Termin wystawiania ocen śródrocznych i rocznych ustala się na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. Procedura:

6.1. nauczyciel przedmiotu:

6.1.1. ustnie informuje ucznia o wystawionej dla niego ocenie,

6.1.2. Uchylono

6.1.3. w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu informacji udziela i wpisu dokonuje wychowawca klasy.

6.2. Uchylono

7. Na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych) należy poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym lub groźbie nieklasyfikowania.

8. Procedura:

8.1. Nauczyciel przedmiotu ustnie informuje ucznia o przewidywanym stopniu niedostatecznym lub o groźbie nieklasyfikowania oraz wpisuje tę informację do dziennika lekcyjnego.

8.2. wychowawca przekazuje rodzicom ucznia pisemną informację o wszystkich zagrożeniach.

8.3. list z informacjami przekazuje wychowawca:

8.3.1. przez ucznia

8.3.2. listem poleconym, gdy uczeń jest nieobecny albo istnieje uzasadnione podejrzenie, że uczeń listu rodzicom nie pokaże.

8.3.3. podpisaną przez rodziców kopię listu lub kopię i dowód wysłania listu poleconego przechowuje wychowawca klasy do końca roku szkolnego - do końca sierpnia danego roku,

8.3.4. w przypadku nieobecności wychowawcy klasy obowiązki jego przejmuje inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 78.

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

2. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.

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

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

4.1. uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

4.2. rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;

5. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:

5.1. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

5.2. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel - na wniosek ucznia – ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu.

5.3. Uczeń *może* poprawić prace klasowe, z których otrzymał stopień niedostateczny poprawa musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.

5.4. Uczeń może również poprawić w każdym semestrze z każdego przedmiotu jeden stopień z dowolnego sprawdzianu wyższy od stopnia niedostatecznego. Uczeń poprawia wybrany sprawdzian tylko raz. Termin

i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.

5.5. Stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

5.6. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

5.7. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu *zaznacza* w dzienniku *elektronicznym* temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów.

5.8. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu *powinien podać* uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.

5.9. Uchylono

6. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen bieżących:

% z maksymalnej liczby punktów Ocena Skrót

96% – 100% celujący 6

90% – 95% bardzo dobry 5

70% - 89% dobry 4

51% - 69% dostateczny 3

31% – 50% dopuszczający 2

0 %- 30% niedostateczny 1

7. Każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawy programowe, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 91% punktów przewidzianych w sprawdzianie.

8. Nauczyciel poprawiający kartkówkę /treści z ostatnich trzech lekcji/ ustala ocenę według następujących zasad oceniania :

% z maksymalnej liczby punktów Ocena Skrót

90% – 100% bardzo dobry 5

89% - 75% dobry 4

74% – 51% dostateczny 4

50%- 31% dopuszczający 3

30% – 0% niedostateczny 2

9. W przypadku niemożności przeprowadzenia zapowiedzianego sprawdzianu z przyczyn losowych powoduje to przesunięcie terminu na następną lekcję bez względu na to, czy w tym dniu jest już zapowiedziany sprawdzian z innego przedmiotu lub jest to czwarty sprawdzian z kolei w danym tygodniu.

§ 79.

Uchylono

§ 80.

Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

§ 81.

Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

§ 82.

Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

§ 83.

1. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.
2. *Nauczyciel może podjąć decyzję o stosowaniu oceny ważonej ze swojego przedmiotu na koniec semestru/roku szkolnego.*

§ 84.

Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne.

Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

§ 85.

1. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:

- 3- w przypadku 0,5 godziny zajęć w tygodniu
- 4- w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu
- 5- w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu
- 6- w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu
- 7- w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu
- 8- w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu

§ 86.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. 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 publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 87.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania obejmuje w szczególności:
 - 1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 1.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 1.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 1.7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia zachowania lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego , nauczania indywidualnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej
3. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 3.1. wzorowe;
 - 3.2. bardzo dobre;
 - 3.3. dobre;
 - 3.4. poprawne;
 - 3.5. nieodpowiednie;
 - 3.6. naganne,
4. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów, do których będą dodawane i odejmowane punkty w zależności od zasług i przewinień. Ocena roczna z zachowanie jest wystawiona na podstawie sumy punktów za I i II semestr roku szkolnego, dzielone na dwa. Suma zdobytych punktów zostanie zamieniona na następujące oceny zachowania:
 - powyżej 251pkt -wzorowe
 - 151 - 250 pkt - bardzo dobre
 - 80 - 150 pkt - dobre
 - 0 - 79 pkt - poprawne
 - poniżej 0 pkt - nieodpowiednie
5. Zachowanie naganne

Za rażące naruszenie regulaminu oceniania zachowania wychowawca może wystawić zachowanie naganne z pominięciem kryteriów punktowych

6. Uczniowie, którzy w rażący sposób naruszają regulamin oceniania zachowania i zachowują się nagannie, nie reprezentują szkoły w zawodach sportowych, nie uczestniczą w wycieczkach i dyskotekach.

7. Ocena zachowania uwzględnia - stosunek ucznia do obowiązków szkolnych - kulturę osobistą ucznia - aktywność społeczną ucznia

8. Jeżeli z którejkolwiek kategorii uczeń uzyskał kolejno do: -30, -50 i -70 pkt stosownie wpływa to na możliwość uzyskania oceny wzorowej, bardzo dobrej oraz dobrej zachowania.

8.1. Warunki uzyskania poszczególnych ocen zachowania:

- **wzorową** - otrzymują uczniowie, którzy łącznie w semestrze uzyskali nie więcej niż minus 30 pkt,

- **bardzo dobrą** - otrzymują uczniowie, którzy łącznie w semestrze uzyskali nie więcej niż minus 50 pkt

- **dobrą** - otrzymują uczniowie, którzy łącznie w semestrze uzyskali nie więcej niż minus 70 pkt

9. Ostateczną decyzję, przy wystawianiu oceny zachowania, podejmuje wychowawca klasy.

10. Wychowawca ma prawo do zmiany oceny zachowania zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną na konferencji klasyfikacyjnej w wypadku drastycznego naruszenia przez ucznia postanowień Statutu Szkoły.

Wnioskuje do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie i zatwierdzenie oceny na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady.

I. Obszar -

Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:

- punkty dodatnie

1. Udział w realizacji projektów edukacyjnych 20 pkt

2. 100% frekwencja i nieobecności usprawiedliwione do 2 tygodni 20 pkt

3. Brak spóźnień 10 pkt

4. Nienaganne wypełnianie obowiązków szatniarza 20 pkt

5. Pełnienie funkcji w samorządzie klasowym 5- 20pkt

6. Dodatkowo może być nagrodzone przez nauczyciela wypełnienie obowiązków nie wymienionych wyżej 1- 20 pkt;

punkty ujemne:

1. Opuszczanie zajęć:

a) lekcji (za każdą) 5 pkt

b) dni szkolnych 20 pkt

Wychowawca może wystawić automatycznie ocenę nieodpowiednią w przypadku nieobecności

nieusprawiedliwionych powyżej 50 h w semestrze oraz może wystawić ocenę naganną przy nieobecnościach nieusprawiedliwionych powyżej 90 h w semestrze.

2. Spóźnianie się na lekcję 2 pkt za każdą

3. Niewykonanie powierzonych obowiązków 15 pkt

4. Niszczenie sprzętu szkolnego, sportowego, roślin 20 pkt
5. Nieuzasadnione opuszczenie szkoły lub klasy w czasie zajęć 10 pkt

II. Obszar -

Kultura osobista ucznia

- punkty dodatnie

1. Wysoka kultura osobista (brak wpisów uwag negatywnych z tego obszaru)
 - a) grzeczność i uprzejmość w zachowaniu 10pkt
 - b) umiejętność współdziałania w grupie 10 pkt
 - c)respektowanie praw innych 10 pkt
 - d) kultura słownictwa 15 pkt
2. Skromny, schludny wygląd 0-20 pkt
3. Reakcja na ludzką krzywdę lub przeciwstawienie się agresji wśród uczniów 10 pkt

punkty ujemne:

1. Niewłaściwe zachowanie na zajęciach, za każde zakłócenie porządku zajęć 10 pkt
2. Każdorazowe palenie papierosów , w tym elektronicznych 20 pkt
3. Negatywne zachowanie w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły 20 pkt
 - a) w szczególnym przypadku nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą może wnioskować o zwiększenie liczby punktów ujemnych
4. Zaczepki fizyczne 30 pkt
5. Zastraszanie i wykorzystywanie słabszych 50 pkt
6. Wyłudzenie pieniędzy, kradzieże 50 pkt
7. Używanie wulgarnych słów 20 pkt
8. Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (noży, laserów itp.) 20 pkt
9. Cyberprzemoc 50 pkt

III. Obszar

Aktywność społeczna

-punkty dodatnie

1. Udział w konkursach przedmiotowych na terenie szkoły
 - a) I miejsce 25 pkt
 - b) II miejsce 15 pkt
 - c) III miejsce 10 pkt
 - d) inne miejsce 5 pkt
2. Reprezentowanie szkoły w:
 - a) konkursach przedmiotowych 30 pkt

b) innych konkursach 20 pkt

c) zawodach sportowych:

reprezentowanie barw gimnazjum w zawodach sportowych oceniane każdorazowo po 10 pkt, w zależności od zajętego miejsca:

- I miejsce 15 pkt

- II miejsce 10 pkt

- III miejsce 5 pkt

awans do rejonu 10 pkt

awans do województwa 20 pkt

dotkliwe punkty uczeń może uzyskać pełniąc funkcję szatniarza 15 pkt

dotkliwe punkty uczeń może uzyskać uczestnicząc w SKS/tzn. sportowych kołach zainteresowań odbywających się na terenie naszego gimnazjum/ 20 pkt

3. Potwierdzona przynależność do klubów i organizacji pozaszkolnych 20 pkt

4. Pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym 10-50 pkt

5. Praca w gazetce szkolnej 5 - 50 pkt

6. Organizowanie imprez szkolnych i klasowych

a) klasowych 5-10 pkt

b) szkolnych 5-20 pkt

7. Wykonanie gazetki 10 pkt

8. Wykonanie pomocy dydaktycznych 20 pkt lub stopień z przedmiotu do wyboru przez ucznia

9. Pomoc uczniom słabszym w nauce, jednorazowo 5 pkt

10. Uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych 5-50 pkt

11. Uczestnictwo w akcjach charytatywnych 5- 20 pkt / akcja

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

12.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

12.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem

pkt. 3 i 4

12.3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną klasyfikacyjną z zachowania.

12.4. W szczególnych przypadkach dopuszcza się ustalenie oceny rocznej z zachowania dla uczniów klas trzecich, biorąc pod uwagę ich oceny roczne ze wszystkich lat pobytu w gimnazjum

§ 88.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 89.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Procedura:
 - 3.1. prośbę należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie(roku szkolnym).
 - 3.2. termin egzaminu (egzaminów) uzgadniają: dyrektor szkoły, nauczyciel przedmiotu, rodzice (prawni opiekunowie) i uczeń.
 - 3.3. z uzgodnienia terminu sporządza się notatkę służbową, którą przechowuje dyrektor szkoły, a po przeprowadzeniu egzaminu dołącza do protokołu.
 - 3.4. egzamin dotyczący klasyfikacji śródrocznej (okresowej) musi odbyć się nie później niż do 31 marca danego roku szkolnego. Egzamin dotyczący klasyfikacji rocznej musi się odbyć nie później niż w pierwszych dwóch dniach ostatniego tygodnia sierpnia danego roku szkolnego.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Procedura:
 - 5.1. prośbę należy złożyć jak w pkt. 3. 1
 - 5.2. rada pedagogiczna wyraża swoją zgodę w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów przy obecności minimum członków.
 - 5.3. dalsza procedura jak w pkt. 3.2, 3.3, 3.4
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 6.1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 6.2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Procedura:
 - 7.1. prośbę należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły w dowolnym okresie roku szkolnego.
 - 7.2. procedura dalsza jak w pkt. 3.1, 3.2, 3.3
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia - spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych techniki, zajęć technicznych, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia

rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

14.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

14.2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

17.1. skład komisji;

17.2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;

17.3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

17.4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

17.5. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego.

Komisja egzaminacyjna w składzie:

Egzaminator

Drugi nauczyciel

przeprowadziła w dniu egzamin klasyfikacyjny

ucznia

z klasy

za okres roku szkolnego

W części pisemnej wyznaczono następujący temat (zadania):

.....

W części ustnej polecono wykonanie następujących zadań (ćwiczeń):

.....

W wyniku oceny poszczególnych tematów (zadań) egzaminacyjnych komisja

ustaliła łączną ocenę z egzaminu na:

Do protokołu dołącza się:

1. Pisemne odpowiedzi ucznia.

2. Wykaz ocen za poszczególne zadania ustne.

Podpisy członków komisji

Egzaminator: Drugi nauczyciel:

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „niesklasyfikowana"

§ 90.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 91.

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną roczną.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 2.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 4.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 4.1.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 4.1.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 4.1.3. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 4.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 4.2.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- 4.2.2. wychowawca klasy,
 - 4.2.3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4.2.4. pedagog,
 - 4.2.5. psycholog,
 - 4.2.6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 4.2.7. przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym , że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 7.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 7.1.1. skład komisji,
 - 7.1.2. termin sprawdzianu,
 - 7.1.3. zadania (pytania) sprawdzające,
 - 7.1.4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 7.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 7.2.1. skład komisji,
 - 7.2.2. termin posiedzenia komisji,
 - 7.2.3. wynik głosowania,
 - 7.2.4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 92.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej , jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co

najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń, który nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne otrzymane z tych zajęć.

§ 93.

Egzamin poprawkowy

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,

4. – 4.2. Uchylono

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

5.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

5.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

5.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5.4. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

6.1. skład komisji;

6.2. termin egzaminu poprawkowego;

6.3. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Protokół z egzaminu poprawkowego.

Komisja egzaminacyjna w składzie:

Przewodniczący:

Członkowie:
przeprowadziła w dniu egzamin poprawkowy
ucznia.....
z klasy za okres roku szkolnego.....

W części pisemnej wyznaczono następujący temat (zadania):

.....
W części ustnej polecono wykonanie następujących zadań (ćwiczeń):

.....
.....
.....
W wyniku oceny poszczególnych tematów(zadań) egzaminacyjnych komisja
ustaliła łączną ocenę z egzaminu na:

Do protokołu dołącza się:

1. Pisemne odpowiedzi ucznia.
2. Wykaz ocen za poszczególne zadania ustne.

Podpisy członków komisji

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września

7. Procedura:

7.1. nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej dzień po wyznaczonym terminie egzaminu.

7.2. pisemny wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności nie później niż do końca danego roku szkolnego.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę .

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Procedura:

10.1. pisemny wniosek o uzyskanie promocji mimo nie zdanego egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później niż do 31 sierpnia ,danego roku szkolnego.

10.2. rada pedagogiczna podejmuje decyzję o promowaniu ucznia w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów przy obecności minimum członków.

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli:

1.1. w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

1.2. jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego

1.3. uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego

2. Uczeń kończy gimnazjum, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 95.

Projekt edukacyjny

1. Począwszy od roku szkolnego 2010/2011 uczniowie klas II biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego

2. Projekt edukacyjny jest działaniem planowanym i zespołowym. Zespół może obejmować całą klasę lub grupę minimum 4 uczniów.

3. Zakres tematyczny projektu może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub może wykraczać poza nie.

4. Działania uczniów realizujących projekt pod opieką nauczyciela polegają na :

4.1. Określenie celów projektu

4.2. Zaplanowanie etapów pracy

4.3. Wykonanie zaplanowanych zadań

4.4. Publiczne przedstawienie rezultatów projektu np. podczas apelów, akademii, Świąta Szkoły, zebrania z Rodzicami

5. Zadania dyrektora szkoły

5.1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala szczegółowe warunki, które musi spełnić organizacja projektu w szkole

5.2. Określa obszary z jakich uczniowie będą realizować projekt w roku szkolnym

5.3. Powołuje nauczycieli – opiekunów realizowanych projektów

5.4. Wyznacza koordynatorów w danym roku szkolnym

5.5. W szczególnych przypadkach – losowych i zdrowotnych na pisemną prośbę rodziców zwalnia ucznia z realizacji projektu

6. Zadania nauczyciela- opiekuna realizującego projekt edukacyjny

6.1. Wprowadza uczniów w tematykę projektów

6.2. Dokonuje podziału uczniów na zasadzie dobrowolności na zespoły

6.3. Ustala z uczniami terminy i warunki współpracy

6.4. Określa zakres treści i cele projektu

6.5. Sprawuje opiekę nad zespołami realizującymi projekt, motywuje do działań

6.6. Monitoruje i kontroluje postępy zespołów

6.7. Wspomaga uczniów w przygotowaniu

7. W każdym roku szkolnym tworzy się bank tematów, który stanowić będzie lista zagadnień zaproponowanych przez zespoły przedmiotowe oraz uczniów.

8. Każdy uczeń powinien być zaangażowany w realizację jednego projektu edukacyjnego.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu.

10. Uczniowie realizujący dany projekt edukacyjny będą oceniani przez nauczyciela – opiekuna.

11. Przy ocenie udziału uczniów w projekcie należy wziąć pod uwagę :

11.1. Zaangażowanie

11.2. Aktywność

11.3. terminowość w wykonywaniu zadań

11.4. obecność na konsultacjach

11.5. obowiązkowość

11.6. umiejętność współpracy w grupie

11.7. stosowanie różnorodnych pomocy dydaktycznych

11.8. pomysłowość

11.9. kreatywność

11.10. realizację zamierzonych celów

11.11. zgodność tematu z treściami zawartymi w projekcie

11.12. przydatność

11.13. sposób prezentacji (język, kultura słowa, kultura osobista)

11.14. innowacyjność

11.15. poprawność prezentacji (przejrzystość, czytelność)

11.16. bibliografia - przestrzeganie praw autorskich

11.17. różnorodność źródeł – strony internetowe, atlasy, słowniki, encyklopedie, czasopisma

12. Wszystkie kryteria oceny zawarte w § 95 pkt 8 będą oceniane w skali od 0-6

12.1. zaangażowanie ucznia w realizację projektu będzie również oceniane według kryteriów wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania

12.2. uczeń może zdobyć przy realizacji projektu od 0 – 30 pkt

12.3. uczniów najbardziej zaangażowanych można dodatkowo nagrodzić oceną cząstkową z przedmiotu, którego dotyczy projekt

12.4. uczniowie realizujący projekt dokonują samooceny według przygotowanego kwestionariusza

13. Praca uczniów realizujących projekt edukacyjny może być dokumentowana w formie:

13.1. kroniki projektu

13.2. publicznej debaty

13.3. galerii zdjęć

13.4. protokołów ze spotkań

13.5. sprawozdań

- 13.6. wywiadów
- 13.7. opisu doświadczenia (biologia, chemia, fizyka)
- 13.8. graficznego opisu (wykresy, tabele, diagramy)
- 13.9. arkuszy obserwacji
- 13.10. wytworzenia nowych pomocy dydaktycznych
- 13.11. plakatów, plansz, słowników
- 13.12. prezentacji multimedialnych
- 13.13. folderów, ulotek
- 13.14. gier edukacyjnych
14. Uczniowie zobowiązani są do publicznego zaprezentowania rezultatów swoich projektów.
15. Prezentacja rezultatów projektów może się odbyć podczas :
 - 15.1. dni otwartych szkoły
 - 15.2. spotkań z rodzicami
 - 15.3. święta szkoły
 - 15.4. dnia projektów
16. uczestnikami prezentacji rezultatów projektu mogą być:
 - 16.1. dyrekcja szkoły
 - 16.2. uczniowie
 - 16.3. rodzice
 - 16.4. wychowawca klasy
 - 16.5. nauczyciel opiekun
 - 16.6. zespół ds. organizacji projektów
 - 16.7. społeczność lokalna (władze miasta, sponsorzy, zaprzyjaźnione szkoły, Rada Osiedla)
 - 16.8. media (TV, radio, prasa lokalna)
17. Realizacja projektu edukacyjnego przez uczniów przyczyni się do:
 - 17.1. zwiększenia aktywności ucznia
 - 17.2. nauczy pracy w grupie
 - 17.3. da poczucie odpowiedzialności za realizację zamierzonych celów
 - 17.4. zwiększy poczucie własnej wartości
 - 17.5. wpłynie na kreatywność
 - 17.6. satysfakcji z odniesionego sukcesu
 - 17.7. wdroży do umiejętności autoprezentacji
 - 17.8. nabycia umiejętności pracy metodą projektu
 - 17.9. do doskonalenia umiejętności samooceny własnej pracy

§ 96.

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:
 - 1.1. w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
 - 1.2. w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 1.3. w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego,
2. Począwszy od roku 2011/2012 egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 2.1. w części pierwszej — humanistycznej — wiadomości i umiejętności z zakresu języka
 - 2.2. w części drugiej — matematyczno-przyrodniczej — wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 2.3. w części trzeciej — wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego
3. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego - począwszy od roku szkolnego 2008/2009.
4. Począwszy od roku szkolnego 2011/2012 część egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego będzie zdawana na dwóch poziomach: podstawowym i rozszerzonym.
5. Rodzic (opiekun prawny) ucznia zobowiązany jest do złożenia deklaracji o wyborze języka obcego, który uczeń będzie zdawał na egzaminie gimnazjalnym oraz deklaracji o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym.
6. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, dla poziomu III.1.
7. Uczniowie z *niepełnosprawnością intelektualną* w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym,
8. Uczniowie, o których mowa w ust. 7, mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym,

§ 97.

1. Informator, zawierający w szczególności opis zakresu egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

§ 98.

1. Egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".

§ 99.

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, z tym że:
 - 3.1. w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego - nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego,

§ 100.

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego,
2. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

§ 101.

1. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.

§ 102.

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:

1.1. przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego; lista zawiera: imię(imiona) i nazwisko ucznia (słuchacza), numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informacje o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;

1.2. listę uczniów przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny;

2. nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;

3. powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego;

4. powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;

5. informuje uczniów (słuchaczy) o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego - przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego;

6. nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego;

7. przedłuża czas trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się

8. sporządza wykaz uczniów którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego albo przerwali egzamin gimnazjalny, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;

9. zabezpiecza, po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;

10. nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.

11. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.

12. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 103.

1. Część humanistyczna i matematyczno-przyrodnicza egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia i trwa 120 minut, z języka obcego – 90 minut.
2. Począwszy od roku 2011/2012 część pierwsza (humanistyczna) i część druga (matematyczno - przyrodnicza) będą trwały po 150 minut. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
3. Dla uczniów, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 50%

§ 104.

1. W przypadku gdy część egzaminu gimnazjalnego mają być przeprowadzone w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów .
2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - 2.1. przewodniczący;
 - 2.2. co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
 - 2.3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg-egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
 - 2.4. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów (słuchaczy), liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów (słuchaczy).
 - 2.5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
 - 2.6. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu.

§ 105.

1. Przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian lub daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów , a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi

do przeprowadzenia sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.

5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.

6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.

7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

§ 106.

1. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.

2. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

§ 107.

1. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

2. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

3. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.

4. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

§ 108.

W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian lub egzamin gimnazjalny. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego zamieszcza się w protokole.

§ 109.

1. Uchylono
2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
3. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
4. Począwszy od roku szkolnego 2011/2012 uczeń będzie otrzymywał 5-6 wyników egzaminu gimnazjalnego, tj. wynik z: języka polskiego, z historii i wiedzy o społeczeństwie, z matematyki, z przedmiotów przyrodniczych, z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym oraz z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym, jeżeli uczeń przystąpił do egzaminu na tym poziomie
5. Wyniki egzaminu gimnazjalnego będą przedstawiane w skali procentowej oraz skali centylowej dla zadań z zakresu:
 - 5.1. języka polskiego;
 - 5.2. historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 5.3. matematyki;
 - 5.4. przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 5.5. języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
 - 5.6. języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym — w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
6. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali centylowej ustala Komisja Centralna, na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.

§ 110.

1. Uczeń , który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń , który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku,
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 111.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom albo słuchaczowi do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 112.

1. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, lub do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 113.

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
4. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach

XXIX. ZASADY WYDAWANIA ŚWIADECTW I INNYCH DRUKÓW SZKOLNYCH

§ 114.

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy ukończenia szkoły, zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwane dalej 'zaświadczeniami', oraz legitymacje szkolne i indeksy wydaje się na drukach według wzorów określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 czerwca 2010 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. z 2010 r. Nr. 97, poz. 624.).
2. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły, o których mowa, dyplomy oraz zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, prowadzonej przez szkołę.
3. Uczeń gimnazjum, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczeń gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające ukończenie szkoły - z wyróżnieniem.
5. Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę (semestr), oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa, dyplomu lub innego druku szkolnego wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa lub dyplomu przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku

świadectwa lub dyplomu wydawanego na podstawie egzaminu - datę ustalonego przez szkołę terminu wydania absolwentom świadectw lub dyplomów.

6. W przypadku utraty oryginału świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do szkoły lub komisji okręgowej, która wydała ten dokument, z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia.

7. Szkoła lub komisja okręgowa sporządza duplikat świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania albo przebiegu sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu maturalnego.

8. Duplikat wystawia się na druku według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginału świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia. Na pierwszej stronie u góry należy umieścić wyraz 'Duplikat', a pod tekstem dodać wyrazy 'oryginał podpisał' i wymienić nazwiska osób, które podpisały oryginał świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia, albo stwierdzić nieczytelność podpisów oraz zamieścić datę wydania duplikatu i opatrzyć pieczęcią urzędową (okrągłą). Na duplikacie nie umieszcza się fotografii ucznia lub absolwenta.

XXX.OGÓLNE PROCEDURY MONITOROWANIA I EWALUACJI WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 115.

1. System oceniania podlega procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.

2. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły oraz nauczyciele w odniesieniu do przedmiotowych systemów oceniania.

3. Metody ewaluacji stosowane w szkole:

3.1. rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów,

3.2. arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych,

3.3. szkolne badania osiągnięć uczniów.

4. Ewaluacji dokonuje się w terminach:

4.1. na początku i na końcu etapu kształcenia,

4.2. na bieżąco i podczas roku szkolnego (ewaluacja kształtująca),

4.3. na koniec roku szkolnego (ewaluacja sumująca).

5. Odbiorcami ewaluacji są członkowie rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.

6. Rada pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem roku szkolnego zmiany w Zasadach Oceniania Wewnętrznej Szkoły.

XXXI.POSTANOWIENIA KOŃCOWE

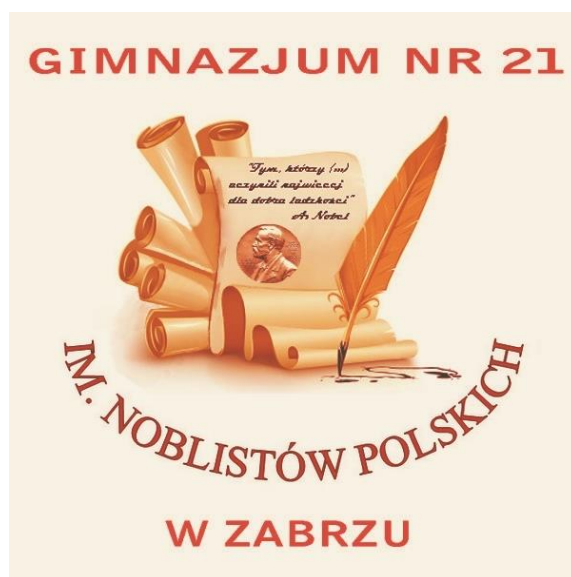
§ 116.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne zapisami niniejszego statutu oraz z przepisami wykonawczymi do Ustawy o Systemie Oświaty.

§ 117.

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła posiada sztandar w kształcie kwadratu. Z trzech stron obszyty jest złotymi frędzlami. Strona główna (awers) ma tło w kolorze beżowym .W górnej części znajduje się półkolisty napis w kolorze złotym „Gimnazjum nr 21 im. Noblistów Polskich" a w dolnej części w tym samym kolorze „ w Zabrzu" centralną część zajmuje 6 zwojów papieru, gęsie pióro. Na rozwiniętym zwoju portret Alfreda Nobla i cytat „Tym, którzy najwięcej uczynili dla dobra ludzkości". Na drugiej stronie (rewers) znajduje się srebrny orzeł na czerwonym tle oraz napis Rzeczpospolita Polska.
3. W czasie uroczystości szkolnych uczeń powinien być ubrany w strój **stosowny do sytuacji**:
 - 3.1. – 3.2. Uchylono
4. Poczet sztandarowy:
 - 4.1. Poczet sztandarowy oraz składy rezerwowe są typowane spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu. W jego skład wchodzi chorąży i asysta.
 - 4.2. Kandydatury uczniów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas.
 - 4.3. Uchylono
 - 4.4. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego.
 - 4.5. Przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas trzecich.
5. Poczet sztandarowy występuje w stroju galowym:
 - 5.1. uczeń (chorąży) – biała koszula, ciemne spodnie,
 - 5.2. uczennice (asysta) – białe bluzki, ciemne spódnice; wszyscy z białą – czerwoną szarfą, przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze. Poczet występuje w białych rękawiczkach.
 - 5.3. Sprawami organizacyjnymi pocztu zajmuje się opiekun pocztu powołany przez dyrektora szkoły.
 - 5.4. Logo szkoły:



§ 118.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów,

§ 119.

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Statut został zmieniony i przyjęty jako jednolity tekst.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia *27.08.2015r.*

Statut został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców dnia *27.08.2015r.*

Traci moc statut szkoły przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej i zaopiniowany pozytywnie przez Radę Rodziców w dniu *12.09.2012r.*