

STATUT
GIMNAZJUM NR 21
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. ADELI KORCZYŃSKIEJ
W KATOWICACH

Tekst ujednolicony według stanu na dzień 20 lutego 2017 r.

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46., poz. 432 ze zmianami).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 893).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
9. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 395).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2014 r., poz. 902).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168).
13. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).

§1 NAZWA I TYP SZKOŁY

1. Nazwa szkoły brzmi: Gimnazjum Nr 21 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Adeli Korczyńskiej w Katowicach, a szkoła ma siedzibę przy ul. Zielonogórskiej 23.
2. Gimnazjum nosi imię Adeli Korczyńskiej nadane uchwałą Rady Miasta Katowice nr XXXIII/656/04 z dnia 22 listopada 2004 r.
3. Nazwa Gimnazjum jest używana w pełnym brzmieniu.

§2 CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie, oraz w Szkolnym Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, a w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania oraz stwarza warunki do realizacji indywidualnych programów nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych,
 - 3) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym również wyrównywanie szans edukacyjnych uczniom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 4) tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym oraz zapewnia szczególne formy opieki uczniom w wypadkach losowych,
 - 5) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 6) sprawuje opiekę oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych poprzez:
 - a) pełnienie dyżurów nauczycielskich,
 - b) stały nadzór przez prowadzących wszystkie zajęcia,
 - c) objęcie wejścia do budynku szkolnego nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły oraz reagowania na akty wandalizmu. Do zapisu monitoringu mają dostęp jedynie upoważnione przez dyrektora szkoły osoby,
 - 7) zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, korzystając również z pomocy rodziców uczniów,
 - 8) kształtuje postawy społeczne, uczy form współżycia społecznego,
 - 9) kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie,
 - 10) eliminuje postawy negatywne i zapobiega demoralizacji,
 - 11) podejmuje działania zapobiegające wagarom,
 - 12) podejmuje działania zmierzające do ochrony przed patologią społeczną,
 - 13) propaguje kulturę zdrowotną, prowadzi profilaktykę uzależnień,
 - 14) podejmuje działania w celu podniesienia godności i rangi rodziny,
 - 15) kształtuje postawy ekologiczne,
 - 16) wychowuje poprzez uczestnictwo w kulturze i sztuce,
 - 17) umożliwia zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,

- 18) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 - 19) organizuje realizację projektów edukacyjnych: szczegółowe zasady przeprowadzania i oceniania projektów określa Regulamin Projektów Gimnazjum nr 21.
2. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, przy ścisłej współpracy z Radą Rodziców uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa, oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
 3. W Gimnazjum postępy edukacyjne oraz zachowanie uczniów podlegają ocenie, której celem jest rzetelna informacja, motywacja ucznia oraz wspieranie jego indywidualnego rozwoju. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa § 4a.
 4. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem, które organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
 5. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 6. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
 7. Szkoła zapewnia odpowiednie formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb uczniów przez psychologa i pedagoga szkolnego poprzez:
 - a) współpracę z wychowawcami,
 - b) rozmowy z rodzicami i opiekunami prawnymi,
 - c) rozmowy z uczniami,
 - 2) kierowanie do badań psychologiczno – pedagogicznych tych uczniów, którzy z różnych przyczyn nie są w stanie realizować w pełnym wymiarze programu nauczania, zastosowanie uwag i poleceń psychologa i pedagoga w pracy z uczniem po zakończonym badaniu,
 - 3) współpraca z kuratorami sądowymi uczniów pochodzących z rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 4) rozpatrywanie wniosków o udzielenie pomocy materialnej:
 - a) współorganizowanie dożywiania uczniów,
 - b) wypożyczanie podręczników z biblioteki szkolnej,
 - c) wnioskowanie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o zakwalifikowanie dziecka do udziału w wypoczynku letnim i zimowym,

- d) wypłacanie stypendiów i jednorazowych zapomóg pieniężnych z kwoty przydzielonej szkole przez Urząd Miasta.
8. Szkoła realizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną współpracuje z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i rodzicom:
- 1) zakres współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną:
 - a) badania psychologiczno - pedagogiczne,
 - b) zajęcia terapeutyczne,
 - c) badania pod kątem wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 2) organizacja współdziałania:
 - a) ustalanie przez pedagoga lub psychologa na wniosek rodziców, wychowawców lub uczących terminów kontaktów z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - b) udostępnianie szkole wyników badań za pisemną zgodą rodziców,
 - c) prowadzenie rozmów z pedagogami i psychologami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej mających na celu przybliżenie badającym sylwetki ucznia, jego sytuacji dydaktyczno – wychowawczej oraz warunków rodzinnych,
 - d) przekazywanie wyników badań i rozmów do zastosowania i wykorzystania przez uczących w pracy z dzieckiem,
 - e) udzielanie pomocy specjalistycznej uczniom niedostosowanym społecznie poprzez współpracę z Sądem Rejonowym ds. Nieletnich:
 - kontakt z kuratorami uczniów,
 - wnioskowanie o przeprowadzenie badań przez psychologa sądowego,
 - wnioskowanie o umieszczenie w ośrodkach szkolno – wychowawczych,
 - kontakt z Pogotowiem Opiekuńczym w okresie pobytu ucznia,
 - wnioskowanie o skierowanie na terapię rodzinną w ośrodkach psychologicznych.
9. Gimnazjum współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
- 1) zebrania i konsultacje,
 - 2) indywidualne rozmowy z inicjatywy rodziców i szkoły,
 - 3) korespondencję,
 - 4) prelekcje dla rodziców
 - 5) udział rodziców w organizacji i przebiegu uroczystości i imprez szkolnych.
10. Szkoła prowadzi zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia i prowadzi doradztwo zawodowe.

11. Szkoła zapewnia zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ust. z dn. 30 maja 2014 o zmianie ust. o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. Ust. z 2014 poz. 811).

§3 ORGANY GIMNAZJUM I ICH KOMPETENCJE

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor Gimnazjum,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor planuje, organizuje i nadzoruje pracę Gimnazjum zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:
 - 1) reprezentuje Gimnazjum na zewnątrz,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne, w tym także realizuje obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Gimnazjum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 7) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w szkole i podaje do publicznej wiadomości (na stronie internetowej szkoły oraz tablicy ogłoszeń) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywały w cyklu kształcenia,
 - 9) *uchylony*
 - 10) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Gimnazjum, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
 - 11) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, pełni funkcje przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 12) przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Radzie Rodziców,

- 13) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy Gimnazjum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 14) przedkłada Radzie Pedagogicznej do podjęcia uchwały, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 15) przedkłada Radzie Pedagogicznej wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 16) opracowuje i realizuje plan finansowy Gimnazjum, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawia projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- 17) przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- 18) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 4 niezgodnych z przepisami prawa, o czym zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, których rozstrzygnięcie jest ostateczne,
- 19) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie obserwuje, analizuje i ocenia przebieg procesów kształcenia i wychowania oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 20) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej:
 - a) może w drodze decyzji na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego skreślić ucznia z listy uczniów jeżeli ukończył lat 18, nie podlega już obowiązkowi szkolnemu i nie rokuje nadziei na ukończenie gimnazjum,
 - b) wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, w przypadku gdy uczeń:
 - wagaruje,
 - jest arogancki i wulgarny wobec nauczycieli i rówieśników,
 - demoralizuje innych uczniów,
 - stanowi zagrożenie dla rówieśników,
 - c) może na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do innej klasy jeżeli uczeń:
 - w danej klasie systematycznie osiąga niezadowalające wyniki w nauce,
 - wagaruje,
 - jest arogancki i wulgarny wobec nauczycieli i uczniów,
 - miewa częste konflikty z innymi uczniami klasy,
 - w inny sposób wywiera zły wpływ na koleżanki i kolegów,

- 21) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 22) występuje w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone,
- 23) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 24) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach,
- 25) załatwia sprawy osobowe pracowników Gimnazjum,
- 26) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 27) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Gimnazjum w zakresie przewidzianym przepisami.
- 28) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 29) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- 30) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Gimnazjum ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę placówki,
- 31) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą Gimnazjum,
- 32) organizuje wyposażenie Gimnazjum w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 33) organizuje i nadzoruje kancelarię Gimnazjum,
- 34) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,
- 35) wykonuje zwykły zarząd powierzonego Gimnazjum majątku, a w szczególności:
 - a) organizuje przeglądy techniczne obiektu szkoły oraz prace konserwacyjno – remontowe,
 - b) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkoły,
- 36) odpowiada za prawidłową organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w Gimnazjum,
- 37) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 38) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Gimnazjum oraz obowiązujących przepisów, jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Gimnazjum w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum oraz dyrektor Gimnazjum posiadającym następujące kompetencje:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach:
 - a) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - b) planów doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - c) statutu szkoły i przygotowywanie projektów jego zmian,
 - d) programu wychowawczego i profilaktycznego,
 - e) oceniania szkolnego,
 - f) regulaminów,
 - g) indywidualnych toków nauczania,
 - h) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 4) opiniowanie:
 - a) organizacji pracy Gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć,
 - b) projektu planu finansowego Gimnazjum,
 - c) wniosków dyrektora Gimnazjum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - d) propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) kandydatów na stanowiska kierownicze (z wyłączeniem stanowisk wyłonionych drogą konkursu),
 - f) szkolnych zestawów programów nauczania oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - g) innych istotnych dla działalności Gimnazjum spraw, dotyczących procesu nauczania i wychowania,
 - 5) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do uprawnionego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Gimnazjum,
 - 6) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady,

- 7) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym. W sprawach dotyczących osobiście członków Rady przeprowadza się głosowanie tajne.
4. W Gimnazjum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, w której skład wchodzi przedstawiciele rad klasowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, posiadająca następujące kompetencje:
 - 1) występowanie do organu prowadzącego Gimnazjum, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i dyrektora Gimnazjum z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) gromadzenie i gospodarowanie środkami, stanowiącymi fundusz Rady Rodziców, pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - 3) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 4) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 5) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum:
 - 1) zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, w głosowaniu głównym, tajnym i powszechnym,
 - 2) Samorząd Uczniowski może przedkładać pozostałym organom Gimnazjum wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Zasady współdziałania organów gimnazjum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) organy Gimnazjum mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji lub uchwał, uwzględniając opinię pozostałych organów Gimnazjum, w granicach swojej kompetencji,
- 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Gimnazjum rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji,
- 3) w razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Gimnazjum dyrektor powiadamia miasto Katowice, w celu podjęcia decyzji ostatecznych, kończących spór,
- 4) organy Gimnazjum zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

§4 ORGANIZACJA GIMNAZJUM

1. Gimnazjum zakłada i likwiduje Rada Miejska Katowic w drodze uchwały.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział.
3. W gimnazjum obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników dopuszczony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) semestr I do ostatniego piątku stycznia, a w przypadku, gdy dzień ten przypada w okresie ferii zimowych - do ostatniego piątku przed feriami zimowymi,
 - 2) semestr II od poniedziałku po zakończeniu semestru I.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, a dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych wyznacza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Podstawowymi formami działalności Gimnazjum, zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodne z ramowym planem nauczania,
 - 2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pedagogiczno-psychologicznej w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 5) inne zajęcia edukacyjne (religia/etyka, wychowanie do życia w rodzinie), o których mowa w odrębnych przepisach oświatowych.
7. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela – opiekuna.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zatwierdzonego przez organ prowadzący szkoły do dnia 30 maja każdego roku.

9. W arkuszu organizacji Gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora Gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się rozpoczęcie zajęć edukacyjnych o godzinie 7⁰⁰.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają 10 i 20 minut.
13. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach:
 - 1) z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - 2) z informatyki w sposób gwarantujący uczniowi samodzielną pracę przy stanowisku komputerowym,
 - 3) dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
14. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 13 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Gimnazjum
15. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach dziewcząt i chłopców liczących od 12 do 26 uczniów. Grupy są tworzone w ramach jednej klasy lub poprzez połączenie dziewcząt lub chłopców z kilku klas.
16. Dopuszcza się prowadzenie z zajęć artystycznych, plastyki i muzyki w formie zajęć zblokowanych.
17. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizują uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) nie złożyli pisemnego sprzeciwu wobec udziału dziecka w tych zajęciach.
18. Gimnazjum prowadzi bibliotekę szkolną z odpowiednio dobranym i uzupełnianym księgozbiorem, służącym wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, rozwijaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, edukacji kulturalnej i informacyjnej, popularyzowaniu wiedzy o regionie, rozwijaniu zainteresowań, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - 1) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni, nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
 - 2) Biblioteka szkolna gromadzi książki i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne i elektroniczne) służące wypełnianiu zadań biblioteki.
 - 3) Funkcje i zadania biblioteki:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- c) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- e) wspieranie działalności opiekuńczo- wychowawczej szkoły,
- f) organizowanie działań rozwijających empatię i tolerancję.

4) Organizacja biblioteki

- a) zadania nauczyciela bibliotekarza oraz godziny pracy biblioteki ustala dyrektor Gimnazjum w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
- b) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
- c) Skontrum zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych (DZ.U. Nr 205, poz. 1283) w bibliotecznym programie komputerowym.
- d) Zatrudnieni w bibliotece nauczyciele bibliotekarze posiadają kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
- e) Czynności biblioteczne są wykonywane w programie bibliotecznym MOL.
- f) Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni z czytelnią znajdujących się w jednym pomieszczeniu.

5) Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez udział w konkursach, spotkaniach, wystawach oraz w organizowanych lekcjach bibliotecznych,

6) Bibliotekarz prowadzi statystykę czytelnictwa, która podawana jest do wiadomości nauczycielom uczącym, wychowawcom i rodzicom,

7) Bibliotekarz informuje nauczycieli o nowościach wydawniczych dostępnych w bibliotece

8) Szczegółowe zasady korzystania z zasobów biblioteki określa regulamin biblioteki i czytelnia,

9) Finansowanie wydatków

- a) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły, gdzie przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych, innych niezbędnych materiałów i opłat za program komputerowy
- b) biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

10) Zbiory biblioteczne podlegają odpowiadającemu dniem zabezpieczeniu, a podczas nieobecności nauczyciela bibliotekarza zabrania się korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

- 11) Zasady wypożyczeń bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych dla uczniów reguluje procedura wypożyczania stanowiąca aneks do regulaminu wypożyczeń
- 12) Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.
- 13) Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - a) Praca pedagogiczna:
 - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, a w szczególności prowadzenie działalności popularyzatorskiej;
 - tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną konkursy szkolne, międzyszkolne, organizowane przez inne podmioty
 - organizowanie akcji promujących czytelnictwo i udział w akcjach zewnętrznych
 - informowanie o działaniach biblioteki szkolnej poprzez przekazywanie informacji na podstronę biblioteczną na www szkoły, zamieszczanie ich w gazetce szkolnej oraz zamieszczanie informacji na terenie szkoły;
 - indywidualny instruktaż biblioteczny;
 - zajęcia czytelnicze z elementami edukacji czytelniczej i medialnej, elementami biblioterapii;
 - współdziałanie z gronem pedagogicznym, pedagogiem szkolnym, radą rodziców, samorządem szkolnym w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w realizacji podstawy programowej nauczania, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - współpraca z bibliotekami i instytucjami promującymi czytelnictwo w zakresie wymiany informacji oraz organizacji i/ lub uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych, wypożyczeń międzybibliotecznych
 - badanie jakości pracy biblioteki: analiza czytelnictwa, zbieranie informacji zwrotnych na temat pracy biblioteki
 - b) Praca organizacyjno – techniczna
 - gromadzenie, opracowywanie formalne i rzeczowe zbiorów w programie bibliotecznym MOL,
 - ewidencjonowanie (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami) przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
 - selekcja zbiorów
 - organizacja, estetyka pomieszczeń bibliotecznych
 - prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach uzgodnionych z dyrekcją szkoły;

- planowanie pracy i sprawozdawczość
- c) Doskonalenie własnego warsztatu pracy:
 - lektura;
 - samokształcenie;
 - udział w szkoleniach, warsztatach i konferencjach.

14) Zadania Rady Pedagogicznej w zakresie współpracy z biblioteką:

- a) nauczyciele wszystkich przedmiotów odwołują się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracują z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- b) zatwierdzanie planu pracy biblioteki;

§4a WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

1. Sposoby sprawdzania postępów uczniów, formy, częstotliwość oraz zasady oceniania:
 - 1) w szkole obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania czyli zbiór zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia nastawiony na wspieranie rozwoju ucznia, który w szczególności ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju i motywowaniu ich do dalszej pracy,
 - c) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej,
 - 2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w oparciu o nią programów nauczania,
 - 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 oraz obowiązków ucznia,
 - 4) pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - prac klasowych,
 - sprawdzianów,
 - prac domowych,
 - odpowiedzi ustnych i "kartkówek",
 - ćwiczeń, doświadczeń,
 - prac długoterminowych, projektów, rozprawek i referatów,
 - obserwacji uczniów w zakresie przygotowania do lekcji, aktywności, pracy w grupie i ćwiczeń praktycznych,
 - innych form pracy ucznia np.: projektów realizowanych w ramach kilku przedmiotów i samodzielnej pracy stwarzającej uczniowi możliwość pełnego zademonstrowania swoich umiejętności i wiedzy,
 - 5) narzędzia pomiaru powinny opierać się na materiałach dających wysoką pewność co do osiągnięć edukacyjnych uczniów, oraz różnicować stopień trudności, dając uczniowi możliwość wyboru,

- 6) każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie i otrzymać minimum trzy oceny z każdego przedmiotu, konieczne do wystawienia oceny końcowej,
- 7) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego,
- 8) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 9) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- 10) pozostałe ustalenia dotyczące oceniania:
 - a) uczeń w ciągu tygodnia może pisać nie więcej niż 3 prace klasowe (o określonym przez nauczyciela zakresie) przeprowadzone w różnych dniach, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciele oddają uczniom w terminie dwutygodniowym,
 - c) nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać „kartkówek” obejmujących ostatnie tematy i nie ogranicza się ich liczby w tygodniu,
 - d) nie ocenia się uczniów do 3 dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (minimum tygodniowej),
 - e) nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej na pisemną prośbę rodzica, wychowawcy, pedagoga,
 - f) uczeń może zgłaszać nieprzygotowanie do lekcji lub brak zadania, z wyjątkiem prac długoterminowych i zapowiedzianych sprawdzianów, według zasad określonych w przedmiotowych systemach oceniania,
 - g) ocenę uzyskaną z zadań klasowych i dużych sprawdzianów programowych uczeń może poprawić po konsultacji z nauczycielem, w uzgodnionym terminie. Wówczas w dzienniku obok oceny pierwotnej zostaje wpisana ocena lepsza, nie wyższa jednak niż dobra i ona jest brana pod uwagę przy klasyfikacji,
 - h) średnia ocen liczona jest ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, a w przypadku ucznia, który zadeklarował udział w zajęciach religii/etyki, także z tych zajęć,

i) uczniowi który nie zwróci wypożyczonych książek w bibliotece szkolnej do dnia konferencji klasyfikacyjnej, obniża się ocenę zachowania o 1 stopień.

11) Szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego określają przedmiotowe systemy oceniania dostępne uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) w bibliotece szkolnej.

2. Tryb i zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej:

1) klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w ust. 3, w terminie do dnia konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym

2) przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do poinformowania pisemnie lub ustnie ucznia i jego rodziców o:

a) przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z miesięcznym wyprzedzeniem,

b) przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych z trzytygodniowym wyprzedzeniem

c) przewidywanych dla niego pozostałych ocenach klasyfikacyjnych z tygodniowym wyprzedzeniem,

3) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego - termin i tryb określony jest w ust. 8.

4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,

5) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła stwarza uczniowi możliwości uzupełniania braków poprzez indywidualną pracę pod kierunkiem nauczyciela,

6) ocena klasyfikacyjna z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

7) w przypadku, gdy uczeń uczestniczy w obu zajęciach (religia i etyka) na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się średnią ocen klasyfikacyjnych z tych przedmiotów z zastrzeżeniem, że jeśli nie jest liczbą całkowitą zaokrągla się ją do wyższej liczby całkowitej.

8) w przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

3. Skala ocen:

1) oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący - 6,
- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2
- stopień niedostateczny – 1,

2) w przypadku sprawdzianów pisemnych lub kartkówek przyjmuje się skalę punktową przeliczaną na oceny cyfrowe według kryteriów:

- 98% - 100% - ocena celująca
- 90% - 97% - ocena bardzo dobra
- 75% - 89% - ocena dobra
- 50% - 74% - ocena dostateczna
- 30% - 49% - ocena dopuszczająca
- 0% - 29% - ocena niedostateczna,

3) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,

4) ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- wzorowe - wz
- bardzo dobre – bdb
- dobre - db
- poprawne - pop
- nieodpowiednie – ndp
- naganne – nag,

5) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

6) ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

1) Uczniowie otrzymują oceny bieżące, klasyfikacyjne semestralne i roczne na podstawie następujących kryteriów:

- a) ocenę *niedostateczną*- otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności nawet w minimalnym stopniu, ma rażące braki programowe, popełnia bardzo liczne i poważne błędy.
 - b) ocenę *dopuszczającą*- otrzymuje uczeń, który posiada minimalne wiadomości i umiejętności niezbędne w nauce danego przedmiotu, wykazuje niewielką aktywność własną, wymaga dużego wsparcia nauczyciela.
 - c) ocenę *dostateczną* -otrzymuje uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności najważniejsze w nauce danego przedmiotu, niezbyt trudne do opanowania i potrafi je zastosować w sytuacjach typowych.
 - d) ocenę *dobrą*- otrzymuje uczeń, który w znacznym stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, lecz nie zawsze radzi sobie z samodzielnym rozwiązaniem bardziej złożonych problemów.
 - e) ocenę *bardzo dobrą* -otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, w tym umiejętności złożone i trudne, umożliwiające samodzielne rozwiązywanie problemów i potrafi je zastosować w nietypowych sytuacjach.
 - f) ocenę *celującą*- otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wymagania podstawy programowej, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą do celów teoretycznych i praktycznych, swobodnie posługuje się terminologią naukową, bierze udział i odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych itp. na szczeblu co najmniej regionalnym.
- 2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej,
- 3) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

5. Kryteria oceny zachowania:

- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,

- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom,
- udział i zaangażowanie ucznia w realizacji projektu edukacyjnego,

2) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, jeżeli:

- potrafi dobrze współpracować w grupie,
- z powierzonych zadań należycie się wywiązuje,
- stosuje się do ogólnie przyjętego systemu wartości,
- pozytywnie reaguje na uwagi i krytyki,
- wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- szanuje mienie szkolne,
- nie ulega nałogom,
- nie narusza godności innych,
- dba o kulturę słowa i zachowania,
- okazuje szacunek starszym,
- prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu,

3) ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który spełnił kryteria oceny dobrej i dodatkowo:

- przestrzega wszystkich punktów statutu szkoły i przepisów BHP,
- nigdy nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- chętnie pomaga innym, przejawia wysoką wrażliwość moralną,
- chce i potrafi pielęgnować tradycje szkoły,
- prezentuje postawę patriotyczną,
- był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością,

4) Ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:

- reprezentuje klasę lub szkołę w różnych konkursach, imprezach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
- samodzielnie podejmuje zadania na rzecz szkoły i środowiska oraz pobudza do aktywności innych,
- nigdy nie miał najmniejszych nawet konfliktów w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
- przeciwstawia się przemocy,

- wykazał się dużą samodzielnością na wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,
- 5) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania stawiane przez szkołę na ocenę dobrą, ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawców, nauczycieli lub dyrekcji szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania. Wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnienia lub konfliktu w zespole. W przypadku spełnienia jednego z kryteriów na ocenę wzorową uczeń może uzyskać ocenę dobrą,
- 6) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń lekceważąco odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą). Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawców, nauczycieli i dyrekcji szkoły. Często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu,
- 7) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- świadomie uchyla się od wykonywania obowiązków ucznia np. wagaruje,
 - stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu,
 - stosuje agresję słowną lub fizyczną wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - popełnia poważne wykroczenia przeciw dyscyplinie w szkole i poza nią,
 - stosuje przemoc,
 - inicjuje bójki, rozboje, kradzieże,
 - ulega nałogom,
 - używa wulgarnego słownictwa,
 - dewastuje mienie szkolne i społeczne
 - nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna,
- 8) incydentalne zachowanie ucznia (jednorazowe, niezamierzone) nie może decydować o ocenie, o ile nie jest ono poważnym wykroczeniem.
6. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej z tych zajęć, nie później niż 1 dzień po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie z zastrzeżeniem pkt. 5,

- 2) nauczyciel w przypadku, o którym mowa w pkt. 1 ustala z uczniem zakres materiału, z którego będą sprawdzane umiejętności i wiadomości ucznia, formę oraz termin sprawdzianu,
- 3) sprawdzane umiejętności i wiadomości powinny mieścić się w zakresie wymagań na ocenę wyższą niż przewidywana,
- 4) uczeń, który wykaże się umiejętnościami i wiadomościami wymaganymi na wyższą ocenę niż przewidywana otrzyma ją,
- 5) pkt.1 nie dotyczy ucznia który:
 - a) opuszczał zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia,
 - b) nie przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych również w terminie poprawkowym,
 - c) nie korzystał z dostępnych form poprawy, w tym zajęć wyrównawczych,
- 6) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić wychowawcy chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż 1 dzień po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie, z zastrzeżeniem pkt. 10,
- 7) wychowawca w przypadku, o którym mowa w pkt. 6 omawia z uczniem kryteria na ocenę wyższą niż przewidywana,
- 8) przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca ponownie ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę:
 - a) pisemną samoocenę ucznia uwzględniającą spełnienie kryteriów na ocenę wyższą, niż przewidywana,
 - b) opinię nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z tym uczniem,
 - c) opinię uczniów danej klasy,
- 9) uczeń, który spełnił wymagania na ocenę wyższą uzyskuje ją,
- 10) pkt. 6 nie dotyczy ucznia, który popełnia wykroczenia objęte kryteriami na ocenę naganną.

7. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia 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) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, w przeciwnym przypadku uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły,

- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub wychowawcy złożony nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych,
- 5) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki, i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 7) uczniowi, o którym mowa w pkt. 5 lit. b, zdającemu egzamin kwalifikacyjny, nie ustala się oceny zachowania
- 8) 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). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- 9) zakres egzaminu mieści się w materiale programowym zrealizowanym w danym semestrze (roku szkolnym), egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma formę zajęć praktycznych,
- 10) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3 i 5 lit. a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
- 11) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5 lit. b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
- 12) przewodniczący komisji ustala z uczniem, o którym mowa w pkt. 5 lit. b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,
- 13) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
- 14) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5 lit. b – skład komisji,
- termin egzaminu,
- pytania egzaminacyjne,
- wyniki klasyfikacji oraz uzyskane oceny.

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

- 15) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”,
- 16) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 17 i ust. 9,
- 17) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 9 i ust. 8 pkt. 1,
- 18) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 9.

8. Egzaminy poprawkowe:

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć,
- 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 3) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły,
- 4) w skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji,
- 5) forma i zakres egzaminu poprawkowego:
 - a) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,

- b) zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - c) zakres treści egzaminu pisemnego powinien mieścić się w wymaganiach koniecznych na ocenę dopuszczającą,
 - d) o wymaganiach egzaminacyjnych uczeń powinien być poinformowany po zakończeniu zajęć dydaktycznych,
- 6) nauczyciel egzaminujący 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,
- 7) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu,
 - ocenę wystawioną przez komisję,
- 8) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- 9) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, przystępuje do niego w pierwszym dniu po zakończeniu usprawiedliwionej nieobecności, ale nie później niż do końca września,
- 10) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 11.4
- 11) uwzględniając możliwości intelektualne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym programem nauczania, realizowane w klasie programowo najwyższej.
9. Tryb odwoławczy od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa:
- 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 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:

- a) 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,
 - b) 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) sprawdzian, o którym mowa w pkt. 2 lit. a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 4) w skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel Rady Młodzieżowej,
 - przedstawiciel Rady Rodziców,
- 5) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 lit. a i b, 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 kwalifikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena kwalifikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 8 pkt. 1,
- 7) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 lit. a,
 - zadania i pytania sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu,
 - ustaloną ocenę,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- 8) do protokołu, o którym mowa w pkt. 7 lit. a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- 10) przepisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. Promocja i ukończenie szkoły:

- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 3 pkt. 5, 6 oraz ust. 8 pkt. 11,
- 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 otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę kwalifikacyjną,
- 4) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 8 pkt. 11,
- 5) uczeń kończy gimnazjum:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie

programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem pkt. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 3 pkt. 5,6,

b) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego (warunek ten nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej zgodnie z obowiązującą procedurą),

6) uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

11. Procedura określająca zasady dokonywania wpisów w części świadectwa dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia:

1) w części świadectwa dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:

a) uzyskane wysokie miejsca, nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,

b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub wobec środowiska szkolnego,

2) wpisu na świadectwie w rubryce szczególne osiągnięcia dokonuje nauczyciel wychowawca,

3) wpisów dokonuje się na podstawie przedstawionych przez ucznia dyplomów i zaświadczeń, dostarczonych w terminie do 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego,

4) uczeń zobowiązany jest do wykonania kserokopii dyplomu potwierdzającego osiągnięcie zapisane na świadectwie, a wychowawca do poświadczenia go za zgodność z oryginałem i dołączenia do arkusza ocen ucznia,

5) nazwę konkursu wpisuje się zgodnie z treścią dyplomu, zaświadczenia, wpisu na stronie internetowej kuratorium, z zachowaniem reguł poprawnej polszczyzny,

6) jeśli uczeń zdobył wysokie miejsca nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w rywalizacji zespołowej, wówczas informację o osiągnięciach z kserokopią dyplomu i składem drużyny oraz pełnej nazwie zawodów zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy nauczyciel opiekujący się danym zespołem, nie później niż 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego,

7) wpisów o działalności ucznia w organizacjach szkolnych działających na rzecz społeczeństwa opartych na zasadzie wolontariatu dokonuje się na podstawie pisemnej opinii opiekuna organizacji i dyrektora szkoły. Zaświadczenie to jest również włączane do arkusza ocen ucznia,

8) w przypadku wolontariatu poza środowiskiem szkolnym wpisu na świadectwie dokonuje się na podstawie zaświadczenia od opiekuna tej organizacji.

Kserokopię dokumentu dołącza się do arkusza ocen ucznia,

- 9) jeżeli uczeń ma wiele osiągnięć, których ilość przekracza miejsce na świadectwie, wpisu wybranych osiągnięć dokonuje wychowawca klasy po konsultacji z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka
- 10) na świadectwie ukończenia szkoły umieszcza się wpisy dotyczące szczególnych osiągnięć ucznia, biorąc pod uwagę cały okres nauki w gimnazjum.

12. Zasady uzyskiwania zwolnień:

- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki na wniosek rodzica oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 2) dyrektor szkoły na wniosek rodzica oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, lub całkowicie z zajęć wychowania fizycznego, na czas określony w opinii lekarskiej,
- 3) dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego,
- 4) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumencie przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Zasady współpracy z uczniem i rodzicami - informacja zwrotna:

- 1) każdy uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny, która wynika z jasno przedstawionych kryteriów, jest podana do wiadomości ucznia i opatrzona jest komentarzem słownym lub pisemnym,
- 2) komentarz do oceny powinien być nastawiony na to, co uczeń już opanował i udzielać wskazówek do dalszej pracy wspierając jego rozwój,
- 3) sprawdzone i ocenione prace uczniów przedstawione są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Nauczyciel podczas omawiania prac uzasadnia oceny wskazując wiadomości i umiejętności, opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego pracą pisemną oraz określa w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki i jakiego zakresu one dotyczą,
- 4) efekty pracy ucznia (oceny) są notowane w dzienniku lekcyjnym, w zeszytce ćwiczeń, w zeszytce przedmiotowym, w karcie indywidualnej jeżeli nauczyciel takie prowadzi,
- 5) przewiduje się wielorakie sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:

- zebrania ogólnoszkolne,

- zebrania klasowe,
 - konsultacje,
 - indywidualne rozmowy dodatkowe w szczególnych przypadkach,
 - adnotacje w zeszycie przedmiotowym,
 - korespondencja listowa,
 - rozmowa telefoniczna,
 - zapowiedziana wizyta w domu ucznia,
- 6) rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne i ocenione prace dzieci na najbliższych po sprawdzianach lub zebraniach ogólnych u nauczyciela przedmiotu i omówienia mocnych i słabych stron ucznia i poziomu jego umiejętności. Wówczas rodzic może skierować pisemną prośbę do nauczyciela przedmiotu o pisemne uzasadnienie oceny, które nauczyciel sporządza w terminie uzgodnionym z rodzicem, nie przekraczającym 14 dni,
- 7) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w sekretariacie szkoły dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły,
- 8) informacje o osiągnięciach edukacyjnych uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną rodzice mogą uzyskać również podczas spotkań z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz na spotkaniach Zespołu Wspierającego.

14. Egzaminy zewnętrzne:

- 1) szczegółowe procedury związane z egzaminami zewnętrznymi zawarte są w odrębnych przepisach opracowywanych przez Centralną i Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

1. Nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje zatrudnia i zwalnia dyrektor Gimnazjum z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela i prawa pracy, a pracowników nie będących nauczycielami z zachowaniem przepisów prawa pracy, ustalając zakresy ich obowiązków i odpowiedzialności.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zleconych przez dyrektora Gimnazjum związanych z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo - wychowawczego oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, a w szczególności:
 - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - a) w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) w trakcie dyżurów pełnionych podczas przerw międzylekcyjnych,
 - c) w trakcie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz uzyskiwane efekty w tej pracy,
 - 3) wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, ma też prawo opracowania własnego programu nauczania i zawnioskowania do dyrektora szkoły o włączenie wybranego programu do szkolnego zestawu programów,
 - 4) jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminów gimnazjalnych oraz realizacji projektów gimnazjalnych,
 - 5) zobowiązany jest do dbałości i utrzymywania w należyтым stanie pomocy dydaktyczno - wychowawczych i sprzętu szkolnego,
 - 6) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozpoznaje zdolności i zainteresowania uczniów i pracuje nad ich rozwojem,
 - 7) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów, stosuje obowiązujące przepisy w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, stale podnosi swoje kwalifikacje i umiejętności z zakresu diagnozy edukacyjnej,
 - 8) rozpoznaje potrzeby i możliwości edukacyjne poszczególnych uczniów, indywidualizuje proces dydaktyczny, pomaga uczniom w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych, otacza szczególną opieką uczniów zdolnych poprzez:
 - a) organizowanie konkursów szkolnych i międzyszkolnych,
 - b) indywidualną pracę z uczniem przygotowującą do konkursów,
 - c) organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych w formie kółek przedmiotowych i zainteresowań,
 - d) współpracę ze szkołami wyższymi i innymi placówkami naukowymi i kulturalno- edukacyjnymi (wykłady, pokazy i inne zajęcia edukacyjne dla uczniów),
 - e) organizowanie zajęć wyrównawczych dla potrzebujących uczniów,
 - 9) prowadzi dziennik zajęć zawierający program i tematykę zajęć oraz frekwencję

uczniów,

- 10) systematycznie doskonalili swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, jest organizatorem własnego warsztatu pracy i aktywnym uczestnikiem realizacji zadań ogólnoszkolnych,
 - 11) współdziała z wychowawcą klasy w realizacji zadań wymienionych w pkt. 6 i 8,
 - 12) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym; wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki,
 - 13) kształci umiejętności posługiwania się językiem polskim,
 - 14) prowadzi edukację medialną czyli wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 - 15) prowadzi edukację zdrowotną; kształtuje u uczniów dbałość o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - 16) zapewnia bezstronne, rzetelne ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny, uzasadnia wystawione oceny oraz udostępnia pisemne prace uczniów zgodnie z zasadami określonymi w § 4a.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, którego zadaniem jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, w tym nadzorowanie projektów edukacyjnych realizowanych przez wychowanków,
 - 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. 1, 2 i 3:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych młodzieży i udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - e) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - f) współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkolnym,

- 5) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego:
- 1) dokonywanie rzetelnej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 3) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej i udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu,
 - 4) kontakt z rodzicami i pomoc metodyczna w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 5) poznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji obowiązków szkolnych, a zwłaszcza trudności wychowawcze,
 - 6) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 7) udzielanie uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i rówieśniczych,
 - 8) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego wśród uczniów,
 - 9) organizowanie pomocy materialnej oraz opieki nad uczniami znajdującymi się w trudnych warunkach materialnych, a zwłaszcza z rodzin niepełnych i rodziców samotnie wychowujących dzieci, a także z rodzin o dużym stopniu zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 10) współdziałanie z TPD, PCK, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, sądem rodzinnym, prokuraturą, policją, urzędem pracy, placówkami służby zdrowia, kuratorami sądowymi w sprawach zapewnienia właściwych warunków socjalno – bytowych, warunków do nauki i opieki nad dziećmi i młodzieżą,
 - 11) rzetelne prowadzenie dokumentacji pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 12) koordynowanie zadań z zakresu pomocy pedagogiczno - psychologicznej, w tym przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, do którego zadań należy realizacja treści programów nauczania oraz współpraca na polu dydaktycznym i wychowawczym.
6. Dyrektor Gimnazjum tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, którymi kieruje wyznaczony przewodniczący:
- 1) do zadań Zespołu Wychowawczego należy:
 - a) analiza zaistniałego wykroczenia przeciwko przyjętym normom,
 - b) ustalenie sposobu działania zmierzającego do wyeliminowania niewłaściwych zachowań,
 - c) zbadanie i ocena skuteczności podjętych działań,
 - d) rozpatrywanie odwołań rodziców od ustalonej kary,

- 2) do zadań Zespołów Przedmiotowych należy:
- a) analiza spójności między programami nauczania i podstawą programową,
 - b) omówienie zasad współpracy z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w ramach przygotowania do egzaminu gimnazjalnego,
 - c) tworzenie testów egzaminacyjnych – sprawdzających,
 - d) przeprowadzenie badania wyników nauczania,
 - e) szczegółowa analiza wyników egzaminów, wyciąganie wniosków oraz ich realizacja,
 - f) praca nad udoskonaleniem przedmiotowych systemów oceniania,
 - g) opieka nad nauczycielem stażystą,
 - h) organizowanie wewnętrznych konkursów,
 - i) opieka nad uczniem szczególnie uzdolnionym,
 - j) współpraca z placówkami kulturalno - oświatowymi i naukowymi,
 - k) rozwijanie zainteresowań, umiejętności twórczych uczniów,
 - l) ustalanie działań związanych z przygotowaniem uczniów do konkursów przedmiotowych,
 - m) opieka nad uczniem z trudnościami w nauce,
- 3) do zadań Zespołu Wspierającego należy:
- a) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) opracowywanie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego, dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - c) koordynowanie współpracą z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia w zakresie realizacji programu, o którym mowa w lit. b.

§6 UCZNIOWIE GIMNAZJUM

1. Rekrutacja uczniów:

1) do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się:

a) do oddziału ogólnodostępnego:

- z urzędu - absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum,
- w przypadku gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami - absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem, na wniosek ich rodziców (prawnych opiekunów), po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

b) do oddziału dwujęzycznego z językiem angielskim - absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych niezależnie od miejsca zamieszkania, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, w tym obowiązkowego sprawdzianu kompetencji językowych organizowanego przez gimnazjum

2) Osoby nie będące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do Gimnazjum wg poniższych zasad:

- a) jeżeli legitymują się zalegalizowanym świadectwem lub innym dokumentem stwierdzającym ukończenie szkoły za granicą, który uprawnia do podjęcia takiej nauki w kraju wydania, uznanym za równoważny polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej, a także innymi dokumentami umożliwiającymi zakwalifikowanie cudzoziemca do odpowiedniej klasy,
- b) jeżeli przedstawią zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia nauki w danym typie szkoły,
- c) dyrektor szkoły przyjmuje i kwalifikuje cudzoziemca do odpowiedniej klasy na podstawie w/w. dokumentów,
- d) jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów o których mowa w lit. a i b, zostaje on przyjęty do odpowiedniej klasy na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy,

3) *uchylony*

4) Kandydatów do gimnazjum obowiązuje złożenie w sekretariacie szkoły dokumentów określonych w regulaminie rekrutacji.

5) Szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji określa regulamin rekrutacji

2. Zasady zwalniania z zajęć szkolnych oraz usprawiedliwianie nieobecności uczniów:

1) uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych:

- a) gdy dostarczy pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych),
- b) gdy sygnalizuje złe samopoczucie i zawiadomiony o tym rodzic odbierze osobiście dziecko,

- c) gdy zaistnieje zagrożenie życia i dziecko zostanie przekazane pogotowiu ratunkowemu,
 - d) z powodu zmiany planu lekcji, po zawiadomieniu z jednodniowym wyprzedzeniem,
- 2) nieobecność ucznia usprawiedliwia się na podstawie pisemnej prośby rodziców, opiekunów, lub zwolnienia lekarskiego.
3. Uczeń Gimnazjum ma prawo do:
- 1) opieki i warunków pobytu w Gimnazjum zapewniających bezpieczeństwo poprzez:
 - a) działania wychowawcy polegające na:
 - indywidualnych rozmowach z uczniem,
 - rozmowy w obecności ucznia z zespołem klasowym,
 - rozmowy z rodzicami dziecka,
 - b) działania pedagoga i psychologa polegające na:
 - organizowanie cyklu spotkań indywidualnych z dzieckiem celem prowadzenia rozmów na temat jego postawy uczniowskiej, problemów szkolnych, osobistych i rodzinnych,
 - udzielanie pomocy doraźnej w przypadku ostrego konfliktu uczeń - uczeń, uczeń - nauczyciel w formie trwających minimum jednostkę lekcyjną zajęć terapeutycznych,
 - indywidualne rozmowy z grupą klasową, która akceptuje negatywną postawę ucznia,
 - rozmowy z rodzicami dziecka na terenie szkoły,
 - wizyty domowe,
 - skierowanie ucznia na badania psychologiczno - pedagogiczne,
 - zaproponowanie uczniowi terapii zajęciowej w domach kultury, klubach, szkole,
 - organizowanie okolicznościowych warsztatów z psychologiem mających na celu pokazanie uczniom jak reagować i jak bronić się przed przemocą,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) samorządnego aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Gimnazjum,
 - 6) uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach,
 - 7) nauczania indywidualnego, jeśli wymaga tego sytuacja losowa,

- 8) ubiegania się o przyznanie pomocy materialnej.
- 9) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki,
- 10) pomocy pedagogiczno - psychologicznej, w szczególności w przypadku trudności w nauce,
- 11) wybierania swoich przedstawicieli oraz kandydowania, po spełnieniu warunków określonych w regulaminie, do Samorządu Uczniowskiego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.

4. Obowiązkiem ucznia Gimnazjum jest:

- 1) systematyczna praca nad własnym rozwojem, zapewniająca przygotowanie do życia w społeczeństwie i w rodzinie,
- 2) aktywne uczestniczenie w procesie nauczania i wychowania, sumienne wykonywanie swoich obowiązków i zadań, współdziałanie z grupą dla osiągnięcia dobrych wyników w nauce, w tym realizacji projektu edukacyjnego,
- 3) przestrzeganie przepisów prawa, Statutu Gimnazjum i regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz innych regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, a także zasad kultury osobistej,
- 4) przestrzeganie zakazu opuszczania terenu szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych,
- 5) wyłączanie telefonu komórkowego podczas wszystkich zajęć dydaktyczno – edukacyjnych,
- 6) przestrzeganie całkowitego zakazu nagrywania dźwięku i obrazu bez specjalnego zezwolenia,
- 7) punktualne przychodzenie na zajęcia, nie wcześniej jednak niż na 10 minut przed rozpoczęciem lekcji,
- 8) szacunek i tolerancja dla ludzi o odmiennych poglądach oraz troska o dobre imię Gimnazjum,
- 9) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę,
- 10) noszenie odpowiedniego, estetycznego, niewyzywającego ubioru, a w szczególności przestrzeganie zakazu nadmiernego ekspozowania ciała (głęboki dekolty, goły brzuch),
- 11) dbałość o estetyczny, schludny wygląd, a w szczególności przestrzeganie zakazu farbowania włosów, noszenia makijażu, golenia głów, noszenia kolczyków na twarzy a w przypadku chłopców także w uszach, zakładania czapek i kapturów w budynku szkolnym, jeżeli nie istnieje taka konieczność ze względów zdrowotnych, noszenia przedmiotów sugerujących przynależność do subkultur młodzieżowych lub klubów sportowych i innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu,
- 12) dostarczenie wychowawcy pisemnej prośby rodziców dotyczącej zwolnienia z zajęć szkolnych lub pozaszkolnych w dniu zwolnienia lub z wyprzedzeniem,

- 13) dostarczenie w ciągu tygodnia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych
 - 14) dbanie o wspólne dobro, mienie, ład i porządek w szkole.
5. Wobec uczniów Gimnazjum stosuje się następujące nagrody:
- 1) ustna pochwała ucznia wobec klasy udzielona przez wychowawcę,
 - 2) pochwała udzielona przez dyrektora wobec całej szkoły,
 - 3) pochwała wychowawcy podczas spotkania z rodzicami,
 - 4) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły,
 - 5) informacja w gablotce szkolnej lub gazecie samorządu uczniowskiego,
 - 6) nagroda książkowa, rzeczowa, dyplom uznania lub puchar za wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, wręczane na koniec roku szkolnego,
 - 7) list gratulacyjny, wręczany na forum szkoły przez dyrektora szkoły rodzicom wyróżnionego ucznia.
6. Wobec uczniów Gimnazjum stosuje się następujące kary:
- 1) upomnienie przez nauczyciela wobec klasy,
 - 2) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę,
 - 3) działanie na rzecz szkoły pod nadzorem rodziców,
 - 4) pozbawienie przywilejów uczniowskich np. korzystania ze szczęśliwego numerka, zgłaszania nieprzygotowania do lekcji, itp.,
 - 5) pozbawienie ucznia możliwości uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze kulturalno – rozrywkowym np.: dyskoteki, wycieczki i inne,
 - 6) zawieszenie przez wychowawcę, prezydium Samorządu Uczniowskiego lub dyrektora szkoły w pełnieniu funkcji społecznych,
 - 7) pisemna nagana udzielona przez dyrektora,
 - 8) za udowodnioną dewastację mienia szkolnego uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną,
 - 9) przeniesienie do innej klasy na zasadach określonych w § 3 ust. 2. pkt. 20 lit. c,
 - 10) przeniesienie do innej szkoły na zasadach określonych w § 3 ust. 2. pkt. 20 lit. b,
 - 11) usunięcie ze szkoły na zasadach określonych w § 3 ust. 2. pkt. 20 lit. a.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. Od ustalonej kary uczeń lub jego rodzice w terminie trzech dni od daty powiadomienia o karze, mogą odwołać się na piśmie do Zespołu Wychowawczego, który rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i podejmuje ostateczną decyzję:
- 1) oddalić odwołanie podając uzasadnienie,
 - 2) stwierdzić bezzasadność ustalonej kary.

9. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple szkoły zawierają nazwę Gimnazjum.
3. Gimnazjum posiada własny sztandar.
4. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Gimnazjum udziela informacji publicznej zgodnie z następującymi zasadami i trybem:
 - 1) ogłaszania informacji publicznych w Biuletynie Informacji Publicznej, lub w drodze wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych,
 - 2) udostępnianie informacji na wniosek następuje nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, a jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni należy powiadomić w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie w jakim udostępni się informację, nie dłuższym jednak niż dwa miesiące od dnia złożenia wniosku,
 - 3) informację publiczną może udostępniać tylko dyrektor placówki.
6. Gimnazjum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach jednostki budżetowej, rozliczającej się bezpośrednio z budżetem miasta Katowice.
7. Gimnazjum dysponuje powierzoną w nieodpłatny zarząd nieruchomością, stanowiącą własność komunalną miasta Katowice.
8. Gimnazjum nie posiada osobowości prawnej, a za jego zobowiązania odpowiada budżet miasta Katowice.
9. Bezpośrednim przełożonym dyrektora Gimnazjum jest Prezydent Katowic.
10. Statut jest dostępny dla zainteresowanych w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
11. Zmiany do Statutu mogą być wprowadzone drogą uchwały Rady Pedagogicznej Gimnazjum.

STATUT GIMNAZJUM nr 21 im. ADELI KORCZYŃSKIEJ w KATOWICACH

Tekst ujednolicony według stanu na dzień 1 września 2016 r.

Rejestr zmian i nowelizacji od roku szkolnego 2009/2010:

1. Nowelizacja przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 21 września 2009 r.
2. Zmiany w §2, §5, §6 wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 22 listopada 2010 r.
3. Zmiana w §2 wprowadzona Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 lutego 2011 r.
4. Zmiana §6 ust. 1 wprowadzona Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 24 lutego 2014 r.
5. Zmiany w §2, §3, §4, §5, §6 wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.
6. Zmiany w §6 wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 kwietnia 2016r
7. Zmiany w §1 oraz §4a wprowadzone uchwałami Rady Pedagogicznej z dnia 16 czerwca 2016r.