

STATUT

Gimnazjum nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach



Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014r., poz. 191 z późn. zmianami),
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. nr 61, poz.624 z późn. zmianami),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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 2014r, poz. 1170, z późn. zmianami),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69 z późn. zmianami),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 22 lutego 2012r. z późn. zmianami),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Z 2002r. nr 46, poz. 432 z późn. zmianami),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r., poz. 1248),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i indywidualnego nauczania dzieci młodzieży (Dz. U. z 2014r. , poz. 1157),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010r. nr 97, poz. 624 z późn. zmianami),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2014 r., poz. 909),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy (Dz. U. z 2015r., poz. 843),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015r., poz. 959),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 532),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (tekst jednolity : Dz.U z 2015r. poz. 1264)

17. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2014r., poz. 263),*
18. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012r. w sprawie w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego(Dz. U. z 2012r., poz. 1129),*
19. *Konwencja o prawach dziecka - (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz.526 z późn. zmianami).*

NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Nazwa szkoły zawiera:
 - 1) określenie: Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich;
 - 2) siedzibę: Siedzibą Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich jest budynek położony w Pyskowicach przy ulicy Strzelców Bytomskich 1.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu:
Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach.
Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

INNE INFORMACJE

§ 2

1. Organem prowadzącym Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach jest gmina Pyskowice.
2. Organem nadzorującym jest Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa trzy lata.
4. Usunięty.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

MISJA SZKOŁY

§ 3

1. Misją szkoły jest działanie na rzecz wszechstronnego rozwoju uczniów uwzględniające ich indywidualne możliwości, uzdolnienia i zainteresowania.
„W wychowaniu chodzi właśnie o to, ażeby człowiek stał się bardziej człowiekiem, o to, ażeby bardziej był, a nie tylko miał, aby więc poprzez wszystko, co ma, co posiada, umiał bardziej i pełniej być człowiekiem, to znaczy, ażeby również umiał bardziej być, nie tylko z drugimi ale i dla drugih” - Jan Paweł II, UNESCO.

WIZJA SZKOŁY

§ 4

1. Poprzez organizowanie procesów wychowawczych dążymy do zaszczepienia umiejętności i chęci samodzielnej pracy nad sobą, odpowiedzialności za własne decyzje oraz dążenia do doskonałości moralnej ucznia.
2. Nauczyciele w procesie dydaktycznym uczą samodzielnej pracy, współpracy w zespole, korzystania z różnych źródeł informacji, stosowania wiedzy i umiejętności w różnych sytuacjach związanych z codziennym życiem ucznia.
3. Podnosimy świadomość uczniów poprzez prowadzenie działalności profilaktycznej, informacyjnej, edukacyjnej oraz sportowej w zakresie promocji zdrowego stylu życia.

4. Nauczyciele posiadają pełne kwalifikacje oraz stale podnoszą swoje umiejętności zawodowe poprzez udział w różnych formach doskonalenia. Zdobywają kolejne stopnie awansu zawodowego. Są otwarci na potrzeby dziecka i wspierają ucznia w jego dążeniach. Podejmują wspólne działania na rzecz uczniów, dzielą się swoją wiedzą i doświadczeniem z innymi pracownikami szkoły.
5. Nasza szkoła to integralny, ważny element środowiska lokalnego. Podtrzymuje, rozwija, rozbudza zainteresowania historią, tradycją środowiska, uczy szacunku dla dorobku cywilizacyjnego ludzkości, przygotowuje do pełnienia ról społecznych.
6. Dbamy o bezpieczeństwo, wygodę oraz estetykę pracy. Dążymy do wyposażenia szkoły w nowoczesne środki audiowizualne i inne pomoce dydaktyczne wspomagające realizację wybranych programów nauczania.
7. Zapewniamy uczniom optymalne warunki rozwoju ze szczególnym uwzględnieniem fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzamy odpowiednie warunki do nauki dostosowując je do indywidualnych potrzeb uczniów (szczegółowe zasady organizacji pomocy uczniom stanowią załącznik do Statutu)

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Gimnazjum spełnia funkcję: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturalno-twórczą, tworząc warunki do wszechstronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum, poprzez realizację programów nauczania umieszczonych w szkolnym zestawie programów.
3. Zastępując wiedzę encyklopedyczną praktycznym działaniem, wyrabia umiejętności rozumnego wykorzystania wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu rozwojem uczniów oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
4. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, którego szczegółowe warunki realizacji określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez realizację Wewnętrznszkolnego Doradztwa Zawodowego w ramach:
 - 1) spotkań z ludźmi wykonującymi różne zawody;
 - 2) wycieczek do zakładów pracy;
 - 3) pogadanek ukierunkowanych;
 - 4) współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) zapoznania uczniów ze strukturą, rozmieszczeniem i warunkami nauki w szkołach ponadgimnazjalnych ze zwróceniem uwagi na województwo śląskie.
6. Szkoła zapewnia różnorodne formy działalności dydaktyczno-wychowawczej uwzględniając ich potrzeby rozwojowe.
7. Uczeń może uzyskać zgodę na indywidualny tok lub program nauki. Regulują to odrębne przepisy.

8. Uczniowie przewlekłe chorzy, którzy nie mogą realizować obowiązku szkolnego w szkole masowej, objęci są nauczaniem indywidualnym w domu, zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Podejmuje działania wychowawcze wynikające z nadrzędnego celu wychowania mające zapewnić wszechstronny rozwój ucznia: moralny, intelektualny, psychofizyczny, społeczny.
10. Kształtuje osobowość człowieka umiejącego żyć mądrze i aktywnie w lokalnym środowisku, własnym państwie, Europie i świecie.
11. Szkoła jest szkołą polską, obowiązuje godło państwowe i symbole narodowe określone w Konstytucji.
12. Szkoła umożliwia uczniom poczucie tożsamości narodowej etnicznej, językowej, religijnej poprzez:
 - 1) uczęszczanie na lekcje religii zgodnie z wolą rodziców (w miarę potrzeb szkoła wprowadza przedmiot zastępczy – etyka);
 - 2) organizowanie przerwy na rekolekcje wielkopostne na wniosek proboszcza parafii;
 - 3) zapewnienie dzieciom nie uczęszczającym na lekcje religii (innego wyznania) w czasie przerwy na rekolekcje opieki nauczyciela;
 - 4) zapewnienie uczniom, którzy w tym czasie uczęszczają na lekcję religii opieki na świetlicy;
 - 5) zapewnienie uczniom możliwości uczęszczania na lekcje języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej.
13. Przygotowuje do życia w społeczeństwie, rodzinie, środowisku poprzez:
 - 1) powoływanie organizacji szkolnych zgodnie z zainteresowaniami uczniów;
 - 2) udział uczniów w planowaniu życia wewnętrznego i pracy organizacji;
 - 3) udział w demokratycznych wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) włączenie Rady Samorządu Uczniowskiego do planowania i realizowania zamierzeń szkoły;
 - 5) uwzględnienie w pracy wychowawczej problemów rodziny, poczucia odpowiedzialności za losy bliskich, wzajemnego szacunku;
 - 6) poznanie problemów środowiska lokalnego;
 - 7) budzenie więzi emocjonalnej z własnym regionem;
 - 8) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych.
14. Obchody uroczystości szkolnych i środowiskowych odbywają się zgodnie z przyjętym ceremoniałem szkoły z uwzględnieniem odpowiedniej symboliki tradycji. Do uroczystości szkolnych zalicza się:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych gimnazjum;
 - 3) pożegnanie absolwentów.
15. Zwiększa odporność dzieci i młodzieży na zagrożenia społeczne i zdrowotne.
16. Uczy dzieci i młodzież asertywnych postaw, racjonalnych reakcji na presję wywieraną przez rówieśników lub osoby dorosłe.
17. Kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku poprzez:
 - 1) organizowanie międzyoddziałowych i międzyszkolnych zawodów sportowych;
 - 2) organizowanie wycieczek, rajdów pieszych i rowerowych.
18. Włącza uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamia role i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska.

19. Uczniowie niedostosowani społecznie i zagrożeni niedostosowaniem są kierowani do poradni psychologiczno-pedagogicznej na badania osobowościowe i objęci terapią pedagogiczną pedagoga szkolnego.
20. Uczniowie którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc ta organizowana jest w formie różnorodnych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, psychoedukacyjnych.
21. Uczniowie zdolni mają możliwości rozwoju swoich zainteresowań poprzez:
 - 1) dodatkowe zadania i szerszy zakres literatury fachowej wskazany przez nauczyciela uczącego;
 - 2) pracę w zespołach przedmiotowych i zespołach rozwijających zainteresowania pod kierunkiem nauczyciela, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych;
 - 3) dodatkowe zajęcia w ramach realizacji projektów EFS.
22. Przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze. Kształtuje wrażliwość na piękno. Uczy dbałości o czystość i piękno języka ojczystego i rozwija uzdolnienia artystyczne poprzez:
 - 1) kształtowanie zainteresowań czytelnictwem i literaturą, stwarzanie warunków rozwoju młodzieży literacko uzdolnionej poprzez współpracę z biblioteką szkolną i miejską, Miejskim Ośrodkiem Kultury i Sportu;
 - 2) organizację konkursów: recytatorskiego, czytelniczego, plastycznego;
 - 3) umożliwienie uczniom poznania twórczości filmowej poprzez wspólne wyjazdy do kina, projekcje video;
 - 4) przygotowanie do świadomego odbioru twórczości muzycznej.
23. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, dostosowany jest odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych. Opiekę nad uczniami sprawują:
 - 1) podczas zajęć dydaktycznych -nauczyciel uczący;
 - 2) w czasie przerw - nauczyciel dyżurujący;
 - 3) podczas pobytu w świetlicy – nauczyciel – wychowawca świetlicy;
 - 4) podczas pobytu w bibliotece – nauczyciel – bibliotekarz;
 - 5) w trakcie zajęć pozalekcyjnych – organizator zajęć;
 - 6) podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach- wyznaczony nauczyciel, opiekun wycieczki za zgodą Dyrektora.
24. Szkoła prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

§ 5a

1. Program Wychowawczy zawiera cele i zadania wychowawcze określone przez szkołę. Celem głównym wychowania jest wszechstronny rozwój osobowy ucznia, postrzeganie go w kategoriach jego podmiotowości, godności, wolności, niepowtarzalności.
2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach opracowuje i uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 5b

1. Program Profilaktyki obejmuje pracę wychowawczą – profilaktyczną na całością osobowości ucznia z uwzględnieniem kształtowania strefy psychicznej, duchowej i fizycznej.

§ 5c

1. W celu stworzenia uczniom warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, szkoła podejmuje następujące kroki:
 - 1) teren szkolny jest ogrodzony i monitorowany;
 - 2) w celu zapobiegania wizytom osób z zewnątrz budynek szkoły jest zamknięty;
 - 3) przed zajęciami, w czasie przerw międzylekcyjnych, a także po lekcjach, na korytarzach pełnione są dyżury nauczycielskie. Szczegółowy sposób pełnienia dyżurów przez nauczycieli zapisany jest w regulaminie dyżurów nauczycieli;
 - 4) uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem lekcji i opuszczają budynek nie później niż 20 minut po zakończonych zajęciach (dotyczy to również zajęć pozalekcyjnych);
 - 5) uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkolnego i posesji szkolnej w trakcie trwania zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych. Wyjście ze szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych możliwe jest wyłącznie po podpisaniu przez wychowawcę i dyrektora pisemnej prośby rodziców o wcześniejsze zwolnienie;
 - 6) wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa, objawy przemocy, demoralizacji i patologii społecznej, zagrożenia uzależnieniami zauważone na terenie szkoły i posesji są zgłaszane Straży Miejskiej, policji, sądowi;
 - 7) szkoła współpracuje z wszelkimi instytucjami, organizacjami zajmującymi się bezpieczeństwem i profilaktyką społeczną, np.:
 - a) prelekcje do uczniów z udziałem przedstawicieli policji na temat bezpieczeństwa,
 - b) współpraca z Policją i Strażą Miejską podczas imprez integrujących społecznością szkolną;
 - 8) uczniowie zwolnieni z lekcji religii, dodatkowego języka obcego lub wychowania fizycznego przebywają w świetlicy szkolnej. W przypadku, gdy świetlica jest zamknięta, uczniowie znajdują się w bibliotece. Jeżeli wyżej wymienione zajęcia przypadają na pierwszą lub ostatnią godzinę lekcyjną, po wyrażeniu pisemnej prośby rodziców, uczniowie nie mają obowiązku przebywania na terenie szkoły.
2. Do zapewnienia bezpieczeństwa i opieki nad uczniami przebywającym na terenie szkoły zobowiązani są koordynator ds bezpieczeństwa, nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
 - 1) dyżury wóźnej przy drzwiach wejściowych do szkoły;
 - 2) dyżury nauczycieli na korytarzach szkolnych;
 - 3) dyżury szatniarki w szatni szkolnej;
 - 4) dyżury pielęgniarki szkolnej w gabinecie lekarskim;
 - 5) nauczyciele informatyki i bibliotekarz zobowiązani są do zabezpieczania stron internetowych zawierających niepowołane treści.
3. Przeciwdziałanie agresji i przemocy na terenie szkoły poprzez:
 - 1) diagnostyka – badanie dotyczące bezpieczeństwa całej społeczności szkolnej;
 - 2) sukcesywne eliminowanie niepożądanych zjawisk występujących w szkole.
4. Przeciwdziałanie demoralizacji oraz innym przejawom patologii społecznej poprzez:
 - 1) przestrzeganie procedur postępowania nauczycieli i metod współpracy szkół z policją o sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją (na podstawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem);
 - 2) organizowanie zajęć profilaktyczno-wychowawczych dla uczniów w miarę zapotrzebowania ich rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) realizacja szkolnego Programu Wychowawczego i szkolnego Programu Profilaktyki;
 - 4) szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniom dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalację i aktualizację oprogramowań zabezpieczających.

5. usunięty.

§ 5d

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 5) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 6) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
 - 7) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 8) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 9) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz strategii działań wychowawczych zapobiegawczych i interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, a także wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 11) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 12) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wychowawczych i wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 14) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 15) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 16) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 17) podejmowaniu działań medialnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Powyższe zadania realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz z innymi placówkami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia specjalistyczne;
 - 3) klasy terapeutyczne;
 - 4) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów;
 - 5) zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 8) porady dla uczniów;
 - 9) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli.
5. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć dydaktycznych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.

7. Zajęcia specjalistyczne, organizuje się dla uczniów:
 - 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
 - 2) zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
8. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej. Nauczanie prowadzone jest według obowiązującego w szkole programu nauczania, z dostosowaniem metod i form realizacji do indywidualnych psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb uczniów. Liczebność klasy to maksymalnie 15 uczniów.
9. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzą: nauczyciel, wychowawca, psycholog albo pedagog, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
12. W szkole może być zatrudniony doradca zawodowy.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

ORGANY GIMNAZJUM

§ 6

1. Organami Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach są:
 - 1) Dyrektor Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach.

1. DYREKTOR:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły, reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, przedstawiając Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej oraz jest jej członkiem;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór

pedagogiczny.

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

- 5) powierza i odwołuje ze stanowiska wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach;
- 8) dysponuje środkami finansowymi Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 10) dba o powierzone mienie;
- 11) wydaje polecenia służbowe;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 13) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 15) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 17) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 19) Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uczeń ten nie podlega obowiązkowi szkolnemu;
- 20) w uzasadnionym przypadku uczeń podlegający obowiązkowi szkolnemu na wniosek Dyrektora może zostać przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty;
- 21) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzną ewaluację, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów i analizę wyników egzaminu;
- 23) opracowuje projekt programu rozwoju szkoły;
- 24) wyznacza opiekunów stażu;
- 25) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 26) nadaje stopień awansu zawodowego - Nauczyciela Kontraktowego;
- 27) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
- 28) organizuje zakup wyposażenia, pomocy dydaktycznych i materiałów;
- 29) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły;
- 30) nadzoruje prowadzenie dokumentacji szkoły;
- 31) organizuje wykonywanie przeglądów obiektu szkoły;
- 32) planuje remonty i inwestycje w szkole;
- 33) organizuje okresową inwentaryzację w szkole;
- 34) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
- 35) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, a w szczególności przedkłada do zaopiniowania Regulamin Pracy, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Regulamin Premiowania i Nagradzania Pracowników;
- 36) egzekwuje przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku, dbałości o czystość i estetykę;
- 37) nadzoruje przestrzeganie statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;

- 38) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 39) powiadamia organ prowadzący o niespełnieniu przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez co należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%;
- 40) dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
- 41) Dyrektor ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym oraz podaje je do publicznej wiadomości. Zestaw podręczników, będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 42) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego;
- 43) po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje je do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców w terminie do 30 września każdego roku;
- 44) po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w wyznaczone soboty;
- 45) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem (o którym mowa w §18 ust. 6 oraz §26 ust. 15 pkt 20) o wydanie diagnozy z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów);
- 46) zbiera pisemne deklaracje o wyborze języka do którego przystępuje uczeń i przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego 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;
- 47) Dyrektor rozpatruje opinię ucznia z poradni psychologiczno-pedagogicznej, celem dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego;
- 48) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 49) Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, określa jej zadania i wyznacza jej przewodniczącego;
- 50) Dyrektor odpowiada za organizację w czerwcu każdego roku szkolnego kiermaszu używanych podręczników.

2. RADA PEDAGOGICZNA:

- 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 2) zebrania mogą być organizowane, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
- 3) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad;
- 4) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;

- 5) posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Uchwały podejmowane są większością głosów w obecności, co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego;
- 6) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) zatwierdza plan pracy Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach;
- 8) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- 9) podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 10) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 11) podejmuje uchwały w sprawie skierowania uczniów do klas przysposabiających do zawodu;
- 12) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 13) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub wicedyrektora; organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
- 14) deleguje (proponuje) jednego przedstawiciela do Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora;
- 15) opiniuje tygodniowy podział godzin;
- 16) opiniuje projekt planu finansowego;
- 17) opiniuje propozycję Dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć;
 - a) opiniuje przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- 18) wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Szkoły zgodnie z art. 52 ust 2 ustawy o systemie oświaty;
- 19) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 20) opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 21) uchwała projekt programu wychowawczego i projekt programu profilaktyki szkoły oraz projekty ich zmian;
- 22) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, i innych wyróżnień;
- 23) występuje z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora;
- 24) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 25) wyraża zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego oraz cofa zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 26) opiniuje zaproponowane przez Dyrektora szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach;
- 27) opiniuje wniosek o wydanie diagnozy z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 28) Rada Pedagogiczna opiniuje warunki dostosowania ucznia do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych;
- 29) Opinia Rady Pedagogicznej, o której mowa w §6 ust. 2 pkt 28 , jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia;
- 30) Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości tych uczniów, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, określonych w szczegółowej informacji, opracowanej przez Dyrektora Komisji Centralnej;

- 31) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 32) opiniuje inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w wyznaczone soboty;
 - 33) opiniuje zajęcia dodatkowe;
 - 34) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 3. RADA RODZICÓW:**
- 1) w skład Rad Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 2) szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa REGULAMIN, który ustala między innymi:
 - a) kadencję, tryb, powołanie i odwołanie Rady Rodziców,
 - b) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - c) tryb podejmowania uchwał,
 - d) zasady wydatkowania funduszy,
 - e) regulamin opracowuje Rada Rodziców, jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne,
 - f) Rada Rodziców może przybrać nazwę Komitet Rodzicielski,
 - 3) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty;
 - 4) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 5) działa na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 6) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
 - 7) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
 - 8) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkoły;
 - 9) deleguje jednego przedstawiciela do składu Komisji Konkursowej na Dyrektora Szkoły oraz jednego przedstawiciela do zespołu oceniającego pracę Dyrektora Szkoły na jego wniosek o ponowne ustalenie oceny. Zespół oceniający powołuje organ prowadzący szkołę;
 - 10) do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - d) opiniowanie przedstawionej przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - e) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) opiniowanie innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w wyznaczone soboty,
 - g) opiniowanie zaproponowanego przez Dyrektora zestawu podręczników lub edukacyjnych obowiązujących przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
 - h) opiniowanie dodatkowych zajęć.
 - 11) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego bądź profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI:**
- 1) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli;
 - 2) reprezentuje interesy uczniów w zakresie; oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, poprzez opiniowanie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego,
 - prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - przedstawia Radzie Pedagogicznej opinię dotyczącą Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki, Statutu,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu.
- 4) uchwała regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej;
- 5) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) opiniuje inne dodatkowe dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w wyznaczone soboty;
- 7) rozwiązuje sprawy uczniów w ramach sądu koleżeńskiego.

§ 7

1. Tryb rozwiązywania konfliktów:

- 1) Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwały w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 2) Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach tj. Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach i nie służy rozwojowi jego wychowanków;
- 3) W Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach tworzy się Komisję Etyczną, która składa się z trzech osób, wybranych spośród nauczycieli w tajnym głosowaniu Rady Pedagogicznej. Głosowanie odbywa się na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej inaugurującej nowy rok szkolny;
 - a) Kadencja Komisji Etycznej trwa jeden rok szkolny, a jej skład jest wywieszony w pokoju nauczycielskim,
 - b) Komisja rozpatruje wnioski w sprawie naruszenia zasad zawartych w kodeksie etycznym stanowiący odrębny dokument. Wnioskować mogą pracownicy szkoły, rodzice oraz uczniowie, wypełniając formularz dostępny w sekretariacie szkoły,
 - c) Postępowanie w razie naruszenia zasad kodeksu etycznego reguluje odrębny dokument.

2. W sprawach spornych ustala się co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
3. Sprawy dotyczące § 7 ust. 1 i 2 są rozstrzygane bez udziału organu prowadzącego i nadzorującego.
 4. W konfliktach Rada Pedagogiczna - Rada Rodziców stroną rozstrzygającą będzie organ nadzorujący i prowadzący.
 5. W konflikcie Rada Pedagogiczna – Dyrektor stroną rozstrzygającą będzie organ nadzorujący i prowadzący.
 6. We wszystkich sporach personalnych rolę mediatora mogą przyjąć związki zawodowe.

ORGANIZACJA PRACY GIMNAZJUM

§ 8

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach i placówkach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie wchodzący w skład oddziału 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. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
2. Uczniowie spoza rejonu mogą zostać przyjęci w przypadku, kiedy oddział liczy mniej niż 28 uczniów.
3. Dyrektor Szkoły, do której uczeń został przyjęty spoza rejonu, informuje Dyrektora Szkoły, do której uczeń należy, o przyjęciu tegoż ucznia.

§ 10

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach na podstawie zatwierdzonego, przez organ prowadzący, arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 11

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
- 2a. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor ma prawo podjąć decyzję o skróceniu lekcji do 30 minut w przypadku: odbycia plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, przeprowadzenia imprezy masowej dla dzieci z całej szkoły, niskich temperatur w budynku szkolnym wg aktualnie obowiązujących przepisów.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.
5. 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.

§ 12

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

§ 13

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, gimnastyka korekcyjna, lekcje wychowania fizycznego z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych.
3. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach I-III Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, mogą być one prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców
 - 1) Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach realizowane są formie:
 - a) zajęć klasowo-lekcyjnych,

- b) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. Usunięty.

§ 13a

1. Dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych organizuje się klasę terapeutyczną.
2. Klasę organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.

§ 13b

1. W Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach organizuje się klasę sportową o specjalności piłka siatkowa dla szczególnie uzdolnionych chłopców i dziewcząt począwszy od klasy I do III.
2. Klasę organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.

§ 13c

1. Naukę języka mniejszości w Gimnazjum nr 1 im. Noblistów Polskich organizuje dyrektor, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, składany na zasadzie dobrowolności.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się:
- 1) dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 30 kwietnia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy odpowiednio całego okresu nauki ucznia w szkole.
4. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z:
- 1) w przypadku nauki języka mniejszości – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
- 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
5. Nauka języka mniejszości odbywa się w oddziałach klasowych jeżeli zostanie zgłoszonych – co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.

§ 14

1. Organizacja nauczania.
- 1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku,
- 2) W organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,

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

BAZA SZKOŁY

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę: 18 sal dydaktycznych (w tym pracownię techniczną, fizyczną, chemiczną), 2 pracownie komputerowe z dostępem do internetu, salę językową, salę gimnastyczną z zapleczem, asfaltowe boisko sportowe, gabinet pielęgniarstwa szkolnej, pomieszczenia biblioteki i świetlicy szkolnej, pomieszczenie multimedialnego centrum informacji z dostępem do Internetu, zaplecze kuchenne, sekretariat, pokój nauczycielski, gabinet pedagoga i psychologa szkolnego, gabinet Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 15

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli i uczniów. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w bibliotece.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mających trudności w nauce.
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy oraz rodzice. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - c) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki,
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,

- c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) zorganizowanie centrum informacyjnego dotyczącego realizacji projektu edukacyjnego,
 - e) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - f) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - g) prowadzenie lekcji bibliotecznych zgodnie z programem,
 - h) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
 - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - j) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - k) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

MULTIMEDIALNE CENTRUM INFORMACYJNE

§ 15a

1. Centrum służy uczniom jako źródło wiedzy i informacji. Pierwszeństwo w korzystaniu z komputerów osoby realizujące konkretny temat.
2. Centrum jest czynne w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
3. Z centrum mogą korzystać nauczyciele i uczniowie Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów w Pyskowicach.
4. Z centrum można korzystać za zgodą bibliotekarza.
5. Przed korzystaniem z komputera należy wpisać się do zeszytu odwiedzin (imię, nazwisko, klasa, godzina, numer stanowiska i temat poszukiwań).
6. Bez zgody bibliotekarza nie można zmieniać stanowiska komputerowego ani sposobu logowania.
7. Korzystający odpowiada materialnie za stanowisko i za wyrządzone szkody (zniszczenie sprzętu, zawirusowanie).
8. Dyskietka i płyta CD-ROM przed użyciem musi być sprawdzona programem antywirusowym.
9. Z nagrywarki CD-ROM może korzystać osoba, która uzyska zgodę opiekuna centrum.
10. W przypadku drukowania należy zaopatrzyć się w papier we własnym zakresie.
11. Przy jednym stanowisku mogą pracować maksymalnie dwie osoby.
12. W wyjątkowych przypadkach jedno stanowisko może być zarezerwowane na potrzeby szkoły.
13. Za ewidentne łamanie regulaminu uczeń może zostać pozbawiony prawa korzystania z centrum na określony czas.
14. Za sporadyczne nieprzestrzeganie regulaminu uczeń otrzyma jednorazowy zakaz korzystania z centrum.

15. W przypadku dużej liczby chętnych do korzystania z centrum multimedialnego czas pracy przy komputerze będzie ograniczony.
16. Wykorzystywanie centrum multimedialnego w celach innych niż naukowych jest dopuszczalne w przypadku wolnych stanowisk.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 16

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów w oparciu o plan pracy ustalany co roku przez wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
4. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
 - 1) opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii organizowane w szkole, umieszczone w „środku” rozkładu zajęć;
 - 2) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa;
 - 3) opieka nad uczniem w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej uczeń musi przyjść do szkoły wcześniej bądź pozostać w niej dłużej.
5. W świetlicy Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach może być prowadzona działalność innowacyjna oraz świetlica socjoterapeutyczna dla uczniów.
6. W świetlicy prowadzone są pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej i terapeutycznej w grupach nieprzekraczających 25 osób.
7. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym otaczając opieką uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo, wielodzietnych, rozbitych, zagrożonych alkoholizmem oraz innych wymagających szczególnej opieki.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach określa regulamin świetlicy.
9. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
 - 1) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne,
 - 2) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
10. W stołówce szkolnej wydawane są obiady dla uczniów w dwóch turach o godzinie 12.25 i 13.30.
11. Nauczyciel-wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy. Wychowawca ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka, które zgłosi swoją obecność w zajęciach świetlicowych

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

§ 17

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczkę;
 - 2) woźnej;
 - 3) konserwatora;
 - 4) kucharki;
 - 5) pomocy kuchennej;
 - 6) intendentki;
 - 7) szatniarki;
 - 8) placowej.
4. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły i referenta, dla którego zakresy czynności opracowuje Dyrektor.

OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELA

§ 18

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu do Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel wykonuje swoją pracę zgodnie z przepisami BHP i Statutem Szkoły, a w szczególności: odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oddanych jego opiece.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) organizacja prawidłowego procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) odpowiednie przygotowanie zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - f) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, co dokumentuje poprzez stworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych, w których ma obowiązek dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym,
 - g) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §18 ust. 3 pkt. 1f, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-

Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach, ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

- posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odpowiednich przepisów;
- 2) troska o rozwój psychofizyczny uczniów zgodnie z ich indywidualnymi możliwościami, poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań;
 - 3) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów w tym realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 5) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 6) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami w ramach ZWO;
 - 7) stosowanie nowatorskich metod pracy;
 - 8) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, w szczególności jako opiekun stażu;
 - 9) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
 - 10) doskonalenie umiejętności pedagogicznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) aktywny udział w zespołach samokształceniowych pod kierunkiem nauczyciela doradcy,
 - b) kontakty z nauczycielami doradcami,
 - c) czytanie lektury fachowej i nowości dydaktycznych,
 - d) aktywny udział w pracach komisji przedmiotowych w szkole,
 - e) podejmowanie różnych form dokształcania i doskonalenia zawodowego,
 - f) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 11) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 12) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez szkołę;
 - 13) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 14) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, zauważone usterki techniczne zgłaszać Dyrektorowi;
 - 15) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
 - 16) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
 - 17) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów, w razie nieobecności – na przerwie zgłaszać do sekretariatu szkoły wagarujących uczniów;
 - 18) pełnić dyżury podczas przerw między lekcjami zgodnie z opracowanym przez szkołę harmonogramem;
 - 19) nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego;
 - 20) nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom;

- 21) nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach;
 - 22) realizuje zajęcia dodatkowe w wymiarze dwóch godzin tygodniowo;
 - 23) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o dopuszczenie do użytku programu nauczania.
- 4. Odpowiedzialność dyscyplinarną ponoszą wszyscy nauczyciele bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy.
 - 5. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego, zawiązku z czym przysługują mu prawa określone odrębnymi przepisami.
 - 6. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, może skierować wniosek, wraz z uzasadnieniem, do dyrektora szkoły o wydanie diagnozy z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dla ucznia wykazującego specyficzne trudności w uczeniu się.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 19

- 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
 - 1) Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora lider zespołu;
 - 2) Do zadań zespołu m.in. należy:
 - a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - c) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 2. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół humanistyczny;
 - 2) zespół matematyczno–przyrodniczy;
 - 3) zespół języków obcych;
 - 4) zespół wychowania fizycznego.
- 3. W szkole powołano zespoły:
 - 1) zespół ds. statutu;
 - 2) zespół problemowy;
 - 3) zespół ds. wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) zespół wychowawczy;
 - 5) zespół ds. opiniowania programów;
 - 6) zespół do spraw realizacji projektu edukacyjnego;
 - 7) zespół do planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

PROGRAMY NAUCZANIA I PODRĘCZNIKI

§ 20

- 1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
- 2. Programy nauczania, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej dla danych zajęć edukacyjnych.
- 3. Programy nauczania, powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania, stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
5. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów.
6. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) materiałów ćwiczeniowych.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
9. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
10. Wyposażenie gimnazjum w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe – jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez jednostki samorządu terytorialnego prowadzące te szkoły.
11. Na realizację powyższego zadania jednostka samorządu terytorialnego otrzymuje dotację celową z budżetu państwa, udzielaną przez wojewodę.
12. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
13. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
14. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa i gimnazjum może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. **WICEDYREKTOR SZKOŁY**
 - 1) Wicedyrektora obowiązuje:
 - a) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów i norm prawa, a także regulaminów i zarządzeń wewnątrzszkolnych,
 - b) sumienne terminowe wykonywanie wyznaczonych obowiązków i otrzymanych poleceń,
 - c) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły niedociągnięć zaistniałych lub mogących powstać w toku pracy,
 - d) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych obowiązków,
 - e) koordynowanie pracy podległych pracowników,
 - f) prowadzenie właściwej dokumentacji obrazującej pracę w wyznaczonym zakresie.
 - 2) Wicedyrektor ma prawo:
 - a) wydawania poleceń podległym pracownikom w zakresie swoich obowiązków, po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - b) wydawania zarządzeń społeczności uczniowskiej, po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - c) przedstawiania propozycji usprawniania własnej pracy oraz pracy innych nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) zastępowania Dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
 - e) opracowania kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
 - f) koordynacji realizacji imprez i uroczystości szkolnych,
 - g) sprawowania kontroli zajęć realizowanych przez nauczycieli w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - h) koordynacji realizacji działań wynikających z rocznego planu pracy szkoły,
 - i) organizacji zastępstw doraźnych w przypadku nieobecności nauczycieli,
 - j) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli.
 - 3) Prowadzi księgi ewidencji dzieci oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego,
 - 4) Sprawuje nadzór nad konkursami i olimpiadami szkolnymi oraz nad uczestnictwem uczniów w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych,
 - 5) Koordynuje pracę Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) Wykonuje inne czynności i zadania doraźne z zakresu organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego zlecone przez Dyrektora w formie ustnej lub pisemnej,
 - 7) Kontroluje dokumentację przebiegu nauczania,
 - 8) Kontroluje dokumentację związaną z imprezami, wycieczkami szkolnymi i klasowymi,
 - 9) Kontroluje dokumentację kół przedmiotowych, kół zainteresowań, zajęć indywidualnych,
 - 10) Prowadzi dokumentację związaną z realizacją i rozliczeniem godzin ponadwymiarowych,
 - 11) Wicedyrektor odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną za wykonywanie powierzonych obowiązków.

§ 22

1. Dyrektor Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, na okres trzech lat.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba że:
 - 1) Rada Pedagogiczna złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

WYCHOWAWCA KLASY

§ 23

1. Istotą zadań należących do wychowawcy klasy jest, sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami i kierowanie życiem zespołowym klasy. Zatem nauczyciel prowadzi w powierzonej mu klasie planową pracę, zmierzającą do pełnej realizacji celów wychowawczych szkoły, przede wszystkim przez wytworzenie zwartego zespołu uczniowskiego, świadomie współdziałającego z nauczycielami wychowawcami w pracy nad osiągnięciem przez klasę jak najlepszych wyników w nauce i wychowaniu.
2. Główne kategorie zadań i działań wychowawcy klasy:
 - 1) Zadania dotyczące dokumentacji przebiegu nauczania ucznia:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego,
 - wpisy wychowawcy do dziennika,
 - stała kontrola wpisów innych nauczycieli (tematy, oceny),
 - okresowe, semestralne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne (frekwencja, oceny itp.).
 - b) wypisywanie świadectw szkolnych i arkuszy ocen,
 - dopilnowanie regularnego wpisywania ocen rocznych do arkusza,
 - inne wpisy do arkuszy ocen (notatki o promowaniu, przeniesieniach, egzaminach poprawkowych, ukończeniu szkoły itp.),
 - wypisywanie świadectw w końcu roku szkolnego oraz wystawianie duplikatów świadectw na żądanie absolwenta,
 - c) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,
 - sporządzanie list i zestawień,
 - sprawozdania,
 - opinie o uczniach dla dyrekcji, innych szkół itp.,
 - różne pisma urzędowe w sprawach klasy i poszczególnych uczniów,
 - informacje dla władz szkolnych o klasie i uczniach,
 - teczka wychowawcy, teczka wychowawcy, ewentualnie inna forma gromadzenia danych o klasie i uczniach,
 - d) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami kierownictwa szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej,
 - e) korespondencja z rodzicami:
 - korespondencja stała (zawiadomienia, informacje),
 - korespondencja związana z doraźnymi potrzebami.
 - f) sprawy finansowe:
 - różnego rodzaju składki,
 - rozliczenia finansowe z uczniami (po wycieczkach, imprezach składkowych itp.).

- g) tworzenie, w terminie do 30 września lub 30 dni od daty otrzymania nowych orzeczeń, Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi nauczycielami.
 - h) informowania rodzica (prawnego opiekuna) o spotkaniach zespołu nauczycieli opracowujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
- 2) Zadania opiekuńcze wychowawcy klasy to m.in.:
- a) zwracanie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce,
 - b) analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych,
 - c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły; badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych; udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnieniu materiału nauczania,
 - d) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
 - e) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielanie szczególnej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych,
 - f) stała współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - g) stała współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pyskowicach,
 - h) rozpoznawanie sytuacji ze środowisk moralnie zaniedbanych oraz podejmowanie odpowiedniej działalności profilaktycznej i resocjalizacyjnej.
- 3) Zadania organizacyjne wychowawcy klasy to:
- a) praca z samorządem uczniowskim i organizacjami młodzieżowymi i szkolnymi,
 - b) organizacja pracy na godzinach wychowawczych,
 - c) ocenianie zachowania uczniów,
 - d) planowanie, kontrola i ocena wyników pracy wychowawczej z klasą,
 - e) działania wdrażające młodzież do pracy (prace społeczne, użyteczne na rzecz szkoły i środowiska, organizowanie samoobsługi młodzieży),
 - f) organizowanie pracy wychowawczej w czasie pozalekcyjnym (imprezy, wycieczki, biwaki, rozrywki kulturalne, wyjazdy do kin i teatrów itp.).
- 4) Koordynacja działań klasy przez wychowawcę polega na:
- a) wymianie informacji na temat poszczególnych uczniów i całej klasy,
 - b) analizie sytuacji wychowawczej w klasie i uzgadnianiu ocen i planów działania,
 - c) uzgadnianiu niektórych spraw formalnych i administracyjnych, niezbędnych do skutecznego działania wszystkich uczestników (terminy, harmonogramy, kompetencje, odpowiedzialność itd.), podejmowaniu uzgadnianych wspólnie decyzji.

ZADANIA PEDAGOGA I PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

§ 24

1. Współdział w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki szkoły.
 - 1) Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły oraz strategii działań wychowawczych zapobiegawczych i interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, a także wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - a) przeprowadzenie zajęć uwzględniających cele ogólne i szczegółowe programu wychowawczego i profilaktyki szkoły,
 - b) stworzenie i realizacja programów psychoedukacyjnych odpowiadającym aktualnym potrzebom szkoły.
2. Analiza sytuacji wychowawczej w szkole.
 - 1) Wspieranie działań opiekuńczo wychowawczych nauczycieli;
 - a) sporządzenie kwestionariusz ankiety i przeprowadzenie badań wśród uczniów,
 - b) uzyskanie bezpośrednich informacji od uczniów za pomocą obserwacji i rozmowy,
 - c) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów poprzez konwersacje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.

3. Ocena realizacji obowiązku szkolnego.
 - 1) Analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i wagarów;
 - a) rozmowy z rodzicami uczniów wagarujących,
 - b) konsultacje z wychowawcami klas,
 - c) stały kontakt z kuratorem sądowym.
4. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - 1) Prowadzenie zajęć z uczniami potrzebującymi wsparcia emocjonalnego;
 - 2) Organizowanie różnych form zajęć uczniom sprawiającym problemy dydaktyczne i wychowawcze;
 - 3) Współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 4) Przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w ramach indywidualnych kontaktów;
 - 5) Działalność wychowawcza i zapobiegawcza wśród wszystkich uczniów oraz uczniów zagrożonych uzależnieniem substancjami psychoaktywnymi, a także u których rozpoznano wczesne objawy zażywania środków i substancji, ale które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia;
 - 6) Prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) Pomoc w trakcie tworzenia przez nauczycieli Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych wraz z planem działań wspierających i kontrolowanie prawidłowości z tym związanych;
 - 8) Funkcjonowanie koordynatora ds dysleksji.
5. Współpraca z instytucjami i urzędami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
 - 1) Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
 - 2) Współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
 - 3) Współpraca z pomocą społeczną w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej.
6. Prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego.
 - 1) Roczny plan pracy;
 - 2) Dziennik pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 3) Teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) Semestralne sprawozdanie z pracy pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 5) Roczne sprawozdanie z działalności profilaktycznej prowadzonej na terenie szkoły.

ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO

§ 24a

1. Do zakresu działania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
 - 3) systematyczne wzbogacanie warsztatu pracy poprzez tworzenie i aktualizację bazy danych i informacji;
 - 4) współpraca z wychowawcami i szkolnym pedagogiem;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system orientacji edukacyjno – zawodowej;

- 6) doskonalenie własnych umiejętności i kompetencji;
 - 7) szkolenie Rady Pedagogicznej w sprawach orientacji edukacyjno-zawodowej;
 - 8) zapoznanie uczniów z aktualną ofertą edukacyjną;
 - 9) wspomaganie uczniów w doskonaleniu konfrontacji samooceny z wymaganiami wybranych szkół;
 - 10) udzielanie pomocy w określeniu indywidualnego projektu życiowego;
 - 11) wprowadzenie uczniów w specyfikę i wymagania dotyczące zawodów;
 - 12) prowadzenie zajęć warsztatowych dotyczących rozpoznawania predyspozycji.
2. Doradca zawodowy opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, na podstawie Wewnętrzny Szkolny System Doradztwa Zawodowego.
 3. Doradca zawodowy dokumentuje swoją działalność.

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 25

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się – z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów.
2. W przypadku , gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, do klasy pierwszej przyjmuje się absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Do klasy pierwszej oddziału sportowego przyjmuje się absolwentów spełniających warunki określone w ust. 1 i 2 którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu spełniających warunki określone w ust. 2 i 3 niż liczba wolnych miejsc w oddziale sportowym bierze się pod uwagę:
 - 1) wyniki prób sprawności fizycznej – pierwszy etap rekrutacji;
 - 2) wyniki sprawdzianu, świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej – drugi etap rekrutacji;
 - 3) łącznie kryteria, o których mowa w art. 20c ust.2 ustawy o systemie oświaty.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
6. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku rodziców (prawnych opiekunów) wraz z wymaganymi załącznikami.
7. Do wniosku załącza się oświadczenia, o których mowa w kryteriach naboru do klas pierwszych gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pyskowice.
8. Terminy postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów określa kurator oświaty.
9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca

sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

10. Szczegóły rekrutacji określają Zasady rekrutacji do Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach.
11. W gimnazjum działa powołana przez dyrektora Komisja rekrutacyjna, której zasady pracy określa odrębny dokument tj. Zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach.

§ 26

1. **Uczeń ma prawo do:**

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) Korzystania z pomocy w nauce w ramach integracyjnych zespołów wyrównawczych;
- 3) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć oraz po ich zakończeniu;
- 4) Udziału w zagospodarowaniu powierzonej im sali lekcyjnej wg własnego projektu w uzgodnieniu z wychowawcą oraz kontrolowania porządku zostawionego w sali przez wcześniej uczącą się tam klasę;
- 5) Rozwijania zainteresowań i talentów;
- 6) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
- 7) Wolności religii i przekonań;
- 8) Uczęszczania na zajęcia religii, a dla osób, które w nich nie uczestniczą, zorganizowania opieki w tym czasie;
- 9) Wolności wypowiadania poglądów i opinii, o ile nie narusza dobra innych osób;
- 10) Informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz ustalonych sposobach kontroli postępów w nauce;
- 11) Znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
- 12) Pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności;
- 13) Indywidualizacji pracy umysłowej oraz ukierunkowania przez nauczyciela, jak wykonać zadanie domowe i prowadzić zeszyt przedmiotowy;
- 14) Jawnej, rzetelnej i sprawiedliwej oceny zachowania;
- 15) Informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 16) Ochrony zdrowia (w tym do korzystania z pomocy pielęgniarstwa szkolnej) i wolności od przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania godności osobistej;
- 17) Opieki wychowawczej;
- 18) Odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy według organizacji roku szkolnego i kalendarza imprez;
- 19) Rzetelnego informowania osób upoważnionych (przy zachowaniu pełnej tajemnicy) o swoich kłopotach osobistych, rodzinnych, materialnych;
- 20) Pomocy materialnej (w tym korzystania z posiłków w stołówce szkolnej refundowanych przez inne podmioty, pomocy stypendialnej określonej innymi przepisami, nagrody za wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia zgodnie z regulaminem szkoły, pomocy finansowej na zakup jednolitego stroju określonej odrębnymi przepisami) oraz pomocy finansowej na zakup podręczników określonej odrębnymi przepisami;
- 21) Wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową (uchwalenia regulaminu Samorządu Uczniowskiego, demokratycznego wyboru swoich przedstawicieli do organów Samorządu, pomocy organizacyjnej i merytorycznej od wychowawcy i Opiekuna Samorządu);
- 22) Korzystania ze wszystkich praw deklaracji Praw dziecka; prawa te rozciągają się na wszystkie dzieci bez wyjątku i bez żadnej różnicy albo dyskryminacji z powodu rasy, koloru, płci, języka, wyznania, poglądów, narodowości lub pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek innego powodu;

- 23) Korzystania z pomocy psychologiczno-dydaktycznej funkcjonującej na terenie szkoły;
- 24) Przechowywania części podręczników szkolnych na terenie szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Troszczyć się o honor szkoły, jej dobre imię, szanowanie i wzbogacanie tradycji;
- 2) Wypełniać polecenia nauczycieli, dyrektora i innych pracowników szkoły oraz przestrzegać zarządzeń władz szkolnych;
- 3) Aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły;
- 4) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) Szanowania i ochrony przekonań i własności innych osób;
- 6) Przecistawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 7) Dbania o bezpieczeństwo, życie, zdrowie swoje i innych uczniów;
- 8) Przestrzegania zasad higieny pracy i odpoczynku (min. opuszczania toalety po załatwieniu potrzeb fizjologicznych i nie spożywania w niej posiłków, słuchania muzyki w sposób nie zakłócający odpoczynku innym uczniom);
- 9) Zachowania zasad higieny osobistej i higieny otoczenia (w przypadku tej ostatniej uczeń ma obowiązek sprzątnięcia śmieci pozostawionych w klasie lub na korytarzu szkolnym podczas przerwy, zwłaszcza gdy zostanie poproszony o to przez nauczyciela dyżurującego);
- 10) Przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i używania wszelkich innych środków powodujących uzależnienie;
- 11) Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Szkoły, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - a) wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 2 pkt. 11, określa Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,
 - b) wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt.11, Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
- 12) Estetycznego i schludnego wyglądu; zabrania się zatem:
 - a) noszenia zbyt ekstrawaganckich fryzur i kolorów na włosach (np. dredów),
 - b) nieodpowiedniego ubioru: zbyt wydekoltowanych i przeźroczystych bluzek nie okrywających tułowia i ramion,
 - c) rzucającej się w oczy biżuterii u dziewcząt i kolczyków u chłopców,
 - d) rzucającego się w oczy makijażu twarzy i paznokci,
 - e) wysokich obcasów, koturnów i gładów,
 - f) nakryć głowy, szalików,
 - g) tatuażu.
- 13) Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 14) Systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych oraz uzupełniania braków wynikających z absencji;
- 15) Starannego prowadzenia zeszytów i wykonywania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 16) Korzystania z urządzeń i wyposażenia szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem oraz niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszelkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy naukowych;
- 17) Naprawienia wyrządzonych szkód materialnych;
- 18) Noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły, sali gimnastycznej i hali;
- 19) Przestrzegania regulaminów pomieszczeń wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (np. świetlica, biblioteka, pracownia itp.);

- 20) Zostawiania okryć wierzchnich w szatni;
 - 21) Przebywania na terenie budynku szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych, chyba że wyjście odbywa się pod opieką nauczyciela;
 - 22) Nie wnoszenia na teren szkoły środków oraz sprzętu zagrażającego życiu i zdrowiu, np. łańcuchy, noże, strzykawki, środki pirotechniczne – petardy, „korki”, kapiszony itp., elektronicznych laserów i innych przyrządów mogących uszkodzić narząd wzroku; markerów, farb w aerozolu;
 - 23) Wyłączania telefonów komórkowych, odtwarzaczy CD i MP3 oraz powstrzymania się od spożywania posiłków i żucia gumy podczas lekcji;
 - 24) Punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne jednak nie wcześniej, niż 10 minut przed ich rozpoczęciem (zasada ta nie dotyczy osób dojeżdżających, które mogą się udać do świetlicy lub czytelnicy);
 - 25) Opuszczenia korytarza szkolnego na czas zajęć edukacyjnych;
 - 26) Niezwłocznego usprawiedliwiania nieobecności tuż po powrocie do szkoły, nie dłużej niż do tygodnia. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
 - 27) Dyrektor Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach może w porozumieniu z Radą Rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach;
 - 28) realizować projekt edukacyjny zgodny z jego zasadami, raz w cyklu kształcenia gimnazjalnego. W przypadku wykazania chęci uczestnictwa w kolejnych projektach, za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) Rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) Wzorową postawę;
 - 3) Wybitne osiągnięcia;
 - 4) Bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 5) Za szczególne osiągnięcia w zawodach sportowych i w konkursach artystycznych;
 - 6) Za wzorową frekwencję.
 4. Nagrody przyznaje Dyrektor Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach:
 - 1) Pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) Pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) Dyplom, list gratulacyjny dla uczniów klas I, II, III;
 - 4) Nagrody rzeczowe;
 - 5) Nagroda dla trzecioklasistów – „Nobelek”.
 6. Nagrody są finansowane z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
 7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) Uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

8. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) Upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) Nagana wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 3) Upomnienie Dyrektora;
 - 4) Upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 5) Nagana Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 6) Pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 7) Zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 8) Zakaz udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 9) Zakaz reprezentowania szkoły;
 - 10) Przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły;
 - 11) Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
9. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać na piśmie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów) do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni.
10. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) Umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) Dopuszcza się zuchwałych kradzieży;
 - 3) Wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) Demoralizuje innych uczniów;
 - 5) Permanentnie narusza postanowienia Statutu Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach.
11. Warunki pobytu w Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach zapewniające uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej stwarzają wszyscy pracownicy zespołu zgodnie z §5 ust. 23.
12. Korzystanie z obiektów sportowych na terenie szkoły określa Regulamin korzystania z obiektów sportowych.
13. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a także na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
 - 2) Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego są podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca, chyba, że opiekę nad uczniem przyjmuje rodzic na podstawie pisemnej zgody;
 - 3) Nieobecność ucznia na egzaminie gimnazjalnym zewnętrznym regulują odrębne przepisy.
14. **Rodzice mają obowiązek:**
 - 1) Kształtować wśród swoich dzieci system wartości, postaw społeczno-moralnych i religijnych;
 - 2) Uczyć rzetelnej pracy, uczciwości, odpowiedzialności za siebie, właściwego stosunku do innych ludzi i samego siebie, tolerancji;
 - 3) Zapewnić dziecku bezpieczeństwo w rodzinie, odczuwać zainteresowanie, wyrozumiałość, aprobatę i pomoc, i to nie tylko w momentach sukcesów, ale przede wszystkim, w chwilach trudności i porażek;
 - 4) Współpracować z nauczycielami w zakresie wspomagania rozwoju dziecka poprzez częsty kontakt, który szkoła organizuje w formie:
 - a) zebrań klasowych,
 - b) spotkań ogólnych,
 - c) spotkań indywidualnych,
 - d) spotkań okolicznościowych,
 - e) pisemnych wezwań rodziców,

- f) rozmów telefonicznych;
- 5) Przekazywać wszelkie informacje szkole dotyczące możliwości osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
- 6) Dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 7) Zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia. Nie spełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 229 poz. 1954 ze zm.). Przez niespełnienie tych obowiązków należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 8) Zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 9) Zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu, udzielonym przez Dyrektora Szkoły;
- 10) Informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 11) Zapoznać się ze szkolnym zestawem programów i zestawem podręczników przed zakupem książek na bieżący rok szkolny;
- 12) Poinformować wychowawcę swojego dziecka o dłuższej planowanej nieobecności w szkole;
- 13) Zwalać dziecko z zajęć lekcyjnych tylko na pisemną prośbę;
- 14) Ponoszą odpowiedzialność za:
 - a) dziecko, jego zdrowie, wychowanie, przygotowanie do samodzielnego życia,
 - b) wykształcenie własnych relacji z dzieckiem w domu,
 - c) wyrządzone na terenie szkoły szkody oraz pokrywają ich koszty;
- 15) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają Dyrektorowi Szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego;
 - a) w deklaracji, o której mowa w ust. 14 pkt. 15, podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym,
 - b) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, oraz informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, dołącza się do listy uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego.
- 16) zapoznać się z zasadami projektu edukacyjnego i złożyć pisemną deklarację u wychowawcy klasy, z wyrażeniem zgody na udział dziecka w tymże projekcie;

15. Rodzice mają prawo do:

- 1) Zapoznania z treściami programów nauczania i wychowania, sposobami oceniania wiedzy, umiejętności i postaw uczniowskich;
- 2) Pozyskania informacji o osiągnięciach szkolnych uczniów, ich zainteresowań i zamiłowań poznawczych, kulturowych czy sportowych;
- 3) Uczestniczenia w spotkaniach merytoryczno-szkoleniowych poświęconych omawianiu określonych problemów wychowawczych, zdrowotnych, psychologicznych zaistniałych w klasie czy też szkole oraz prowadzonej pedagogizacji rodziców w trakcie trwania zebrania;
- 4) Decydowania o wychowaniu i kształceniu dziecka w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 5) Dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci oraz kierować dziecko na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych;
- 6) Pomocy materialnej ze strony władz publicznych, eliminującej wszelkie bariery finansowe, które mogłyby utrudnić dostęp ich dzieci do edukacji;
- 7) Złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły z umotywowaną odpowiednimi dokumentami prośbą o zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza terenem szkoły oraz określeniem warunków jego spełnienia. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny

(lub obowiązek nauki) w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego;

- 8) Pozyskania informacji na temat dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych prowadzonych na terenie szkoły;
- 9) Decydowania o uczestnictwie dziecka w zajęciach z religii i wychowania do życia w rodzinie;
- 10) Uczestnictwa w planowaniu życia szkoły oraz podejmowania wszelkich działań organizacyjnych służących dobru ogólnemu;
- 11) Zostania członkiem Rady Rodziców i przedstawicielem Rady Oddziałowej;
- 12) Wglądu do prac pisemnych swojego dziecka w obecności nauczyciela przedmiotu;
- 13) Korzystania ze szkolnej biblioteki;
- 14) Korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego w przypadku kłopotów edukacyjno-wychowawczych swojego dziecka;
- 15) Wystosowania prośby do Dyrektora Szkoły o przyjęcie dziecka spoza rejonu, w przypadku gdy Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach dysponuje wolnymi miejscami;
- 16) Pisemnego odwołania od nałożonej na swoje dziecko kary, do Dyrektora Szkoły, w terminie do 3 dni;
- 17) Pisemnego zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, o ustalonej niezgodnie z przepisami prawa rocznej ocenie z zachowania, w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 18) Pisemnego zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, o ustalonej niezgodnie z przepisami prawa rocznej pozytywnej ocenie z dowolnego przedmiotu, w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 19) Złożenia pisemnego wniosku o egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny dziecka w terminie do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Tryb odwołania się od ustalonej oceny reguluje ZWO;
- 20) Wnioskowania do Dyrektora Szkoły o wydanie diagnozy z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w przypadku stwierdzonych specyficznych trudności w nauce swojego dziecka;
- 21) Udziału w spotkaniach zespołu nauczycieli opracowujących indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 27

USTALENIA WSTĘPNE

1. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny. W przypadku zachowania ocenianie polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów)
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wewnętrznego oceniania, wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania jak również o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Przedmiotowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów stanowią *załącznik nr 1* do niniejszego statutu.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Ustala się następujące warunki otrzymania zgody na dopuszczenie ucznia do trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i z zachowania:

- 1) długotrwała usprawiedliwiona nieobecność;
- 2) sytuacje losowe lub inne uzasadnione przypadki.

8. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania:

- 1) uczeń, o którym mowa w ust.7, zwraca się z pisemną prośbą do nauczyciela zajęć edukacyjnych (nie później niż 2 dni od podania proponowanej oceny rocznej), z których chce uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana, o wszczęcie procedury podwyższenia oceny, prośba powinna zawierać uzasadnienie;
- 2) nauczyciel podaje uczniowi, zakres wymagań edukacyjnych oraz termin (do dnia wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych) i sposób ich sprawdzenia.
- 3) uczeń, o którym mowa w ust.7 zwraca się do wychowawcy z pisemną prośbą o wszczęcie procedury podwyższenia oceny klasyfikacyjnej z zachowania, prośba powinna zawierać uzasadnienie;
- 4) wychowawca, po przeanalizowaniu prośby ucznia oraz konsultacji z nauczycielami danego oddziału klasowego, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

9. Ustalone według powyższego trybu roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania są ostateczne.

10. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

SZCZEGÓŁOWE POSTANOWIENIA

§ 28

1. Podział roku szkolnego.

Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza zakończone klasyfikacją śródroczną i roczną.

2. Wymagania edukacyjne opracowane są przez nauczycieli z poszczególnych przedmiotów.

3. Ustala się skalę ocen dla oceniania, klasyfikowania, egzaminów dotyczących poziomu wiadomości i umiejętności ucznia:

6 - celujący

5 - bardzo dobry

4 - dobry

3 - dostateczny

2 - dopuszczający

1 - niedostateczny.

4. Uczniowie są oceniani według skali ocen podanej w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania stosownie do swoich osiągnięć:

1) ocenę niedostateczną otrzyma uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności nawet w minimalnym stopniu, ma rażące braki programowe, popełnia bardzo liczne i poważne błędy, lekceważy obowiązki szkolne;

2) ocenę dopuszczającą otrzyma uczeń, który posiada minimalne wiadomości i umiejętności niezbędne w nauce danego przedmiotu, w minimalnym stopniu jest aktywny na zajęciach, rokuje na opanowanie podstawowych wiadomości pomimo braków w swojej dotychczasowej wiedzy;

3) ocenę dostateczną otrzyma uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności najważniejsze w nauce danego przedmiotu, niezbyt trudne do opanowania nawet przy minimalnym wysiłku;

4) ocenę dobrą otrzyma uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności złożone, stosowane w sytuacjach typowych, użyteczne w szkole i w życiu;

5) ocenę bardzo dobrą otrzyma uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności złożone, trudne do opanowania, umożliwiające samodzielne rozwiązywanie problemów wymagających korzystania z różnych źródeł informacji;

6) ocenę celującą otrzyma uczeń, który wykracza w swojej wiedzy i umiejętnościach poza obowiązujący program nauczania, 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 rejonowym, opanowane przez niego wiadomości i umiejętności stanowią efekt samodzielnej pracy, są rezultatem indywidualnych zainteresowań i poszukiwań.

5. W ocenach częściowych, oprócz 6 i 1 dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+”(plus).

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

7. Sposobami sprawdzania osiągnięć ucznia z poszczególnych przedmiotów są: wypowiedź ustna, aktywność, praca domowa, całolekcyjne formy kontroli postępów w nauce, kartkówki, zeszyt przedmiotowy (język polski).

7a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi ustnej lub pisemnej informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

1) ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

2) nauczyciel jest zobowiązany realizować program zawarty w dziennikach pozalekcyjnych lub/i realizować Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny;

3) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on programy nauczania te same, które obowiązują w danym oddziale tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych (w zakresie stosowanych form i metod pracy);

3a) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje nauka jednego języka obcego nowożytnego, na wniosek ucznia lub pełnoletniego ucznia uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego w wymiarze ustalonym dla oddziału do którego uczęszcza.

Uczniowie z orzeczoną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną potrzebą kształcenia specjalnego oceniani są według skali ocen podanej w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania, stosownie do swoich osiągnięć.

Kryteria na poszczególne oceny:

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń który:

- a) nie spełnia kryterium oceny dopuszczającej,
- b) nie opanował najprostszych wiadomości,
- c) nie potrafił wykonać prostych zadań,
- d) ma braki uniemożliwiające mu dalszą naukę.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) prowadził zeszyty przedmiotowe,
- b) sporadycznie odrabiał prace domowe,
- c) posiadał wiedzę i umiejętności z poszczególnych działów programowych w zakresie kompetencji koniecznych,
- d) wykazywał niewielką aktywność własną; wymagał dużego wsparcia nauczyciela.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) prowadził zeszyty przedmiotowe,
- b) posiadał wiedzę i umiejętności w zakresie kompetencji koniecznych,
- c) pracował na lekcji samodzielnie i w grupie, ale też wymagał wsparcia nauczyciela.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) prowadził zeszyty przedmiotowe,
- b) systematycznie uzupełniał ćwiczenia,
- c) posiadał i wykorzystywał zgodnie z przeznaczeniem przybory potrzebne do lekcji np. geometrii, plastyki, muzyki.
- d) w miarę systematycznie odrabiał prace domowe,

- e) aktywnie pracował na lekcji samodzielnie i w grupie przy niewielkim wsparciu nauczyciela,
- f) posiadał wiedzę i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełniał takie same wymagania jak na ocenę dobrą,
- b) wykazywał dużą inicjatywę w zakresie samodzielnie wykonywanych zadań, zarówno w klasie jak i w domu,
- c) wymagał sporadycznego wsparcia nauczyciela w zakresie osiągania poziomu wymagań podstawowych,
- d) był aktywny i zaangażowany w proces uczenia się, o czym świadczy ilość dobrych i bardzo dobrych ocen cząstkowych.

Ocena celująca jako ocena klasyfikacyjna z przedmiotów ogólnokształcących jest wystawiana tylko w wyjątkowych przypadkach. Zgodnie z określeniem, jaki w sobie zawiera, jest informacją o przekroczeniu wymagań programowych i ogromnym postępie w rozwoju ucznia. Sytuacja taka powinna oznaczać konieczność powtórnego przebadania ucznia w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i zmianę sposobu nauczania.

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) osiągał wysokie wyniki w sporcie i konkursach plastycznych lub muzycznych.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9a. W przypadku, gdy w klasach sportowych zajęcia prowadzone są przez dwóch nauczycieli wychowania fizycznego ocena śródroczna, roczna i końcowa ustalana jest wspólnie przez prowadzących te zajęcia nauczycieli.

10. Umożliwia się wystawianie oceny uczniowi zwalnianemu z zajęć wychowania fizycznego, komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na krótszy czas (dotychczas w dokumentacji obligatoryjnie wpisywało się „zwolniony”).

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia na cały etap kształcenia w gimnazjum ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z zespołem Aspergera, z drugiego języka obcego, co regulują odrębne przepisy.

12a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

13. Uczniowi, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną wpisuje się ją w arkuszu ocen, a po przeprowadzonym egzaminie poprawkowym uzyskaną ocenę wpisuje się w odpowiedniej rubryce.

14. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

15. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego z części trzeciej tego egzaminu:

1) zwolnienie, o którym mowa, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia gimnazjum tytułu laureata;

2) zwolnienie, o którym mowa, z odpowiedniego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku;

3) zwolnienie, o którym mowa, z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i rozszerzonym;

4) w przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który zadeklarował w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu gimnazjalnego, informuje komisję okręgową o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli uczeń uczy się tego języka obcego nowożytnego w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

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

16a. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

16b. Uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii albo etyki (religii i etyki) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

17. Ocena projektu odnosi się do realizacji całości projektu i podlega jej każdy z członków zespołu. Ocena udziału ucznia w projekcie kończy się stwierdzeniem uogólniającym: uczestniczył/nie uczestniczył w realizacji projektu. Udział w projekcie edukacyjnym ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnego oceniania.

18. Całolekcyjne formy kontroli postępów w nauce.

Dotyczy to takich form kontroli, jak praca klasowa z języka polskiego lub matematyki, sprawdzian, test kontrolny - zaplanowane na całą lekcję (lub dwie) i obejmujące treści całego działu (lub dużej jego części) programu nauczania innych przedmiotów.

Uczniowie mają prawo do:

1) poinformowania o zakresie materiału przewidzianego do kontroli i wymaganiach jakim będą musieli sprostać;

2) najwyżej 3 sprawdzianów tego typu w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie;

3) określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

Nauczyciele mają prawo do:

1) niepodawania terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują proces kontroli postępów w nauce przez ucieczki, absencję itp.

Nauczyciele mają obowiązek:

1) przestrzegać zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami tego typu w tygodniu i w ciągu dnia szkolnego oraz dostosowania zakresu materiału na sprawdzian do powtórzenia i przygotowania;

2) poinformować uczniów o ocenach ze sprawdzianu do dwóch tygodni od daty jego pisania.

18a. W szkole przeprowadza się egzaminy próbne dla klas drugich i trzecich. Egzaminy te stanowią jedną z form kontroli postępów w nauce i są oceniane.

19. Kartkówka

Jest to forma bieżącej kontroli wiadomości obejmująca zakres treściowy ostatnich 1-3 tematów. Czas przeznaczony na kartkówkę nie może przekroczyć 15 minut. Kartkówka nie może być formą kary za złe zachowanie uczniów. Termin poinformowania uczniów o ocenie z kartkówki - do tygodnia (od daty jej pisania).

Nauczyciele mają prawo do:

1) stosowania formy kartkówki w dowolny sposób, bez uprzedzania o niej uczniów, gdyż niczym nie różni się ta forma kontroli wiadomości od innych form bieżącego kontrolowania przygotowania uczniów do zajęć. Kartkówka pozwala na oszczędność czasu lekcyjnego, gdyż jednocześnie kontroluje stan wiadomości bieżących wszystkich uczniów;

2) niewpisywania ocen z kartkówki do dziennika lekcyjnego, jeżeli wyniki okażą się w większości niezadowolające.

20. Ustala się, że oceny z prac obejmujących większą partię materiału wpisuje się kolorem czerwonym, kartkówki – zielonym.

21. Ujednolica się punktację za prace pisemne według następującej skali procentowej:

0 - 30 % - ocena niedostateczna,

31 - 50 % - ocena dopuszczająca,

51 - 75 % - ocena dostateczna,

76 - 93 % - ocena dobra,

94 - 100 % - ocena bardzo dobra.

22. Jeżeli uczeń uzyskał z pracy pisemnej co najmniej dobrą ocenę i prawidłowo rozwiązał problem dodatkowy (na ocenę celującą), ogólna ocena z tej pracy ulega podwyższeniu.

23. Prace klasowe, sprawdziany są obowiązkowe. W przypadku ich opuszczenia uczeń powinien napisać je w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej absencji sposób zaliczenia prac pisemnych zależy od uzgodnienia jej formy z nauczycielem przedmiotu.

24. Na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w obecności nauczyciela.

OCENA Z ZACHOWANIA

§ 29

Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Na ocenę z zachowania składa się wiele czynników, którym przypisano odpowiednią liczbę punktów. Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje **kredyt 100 punktów**, jest on równoważny ocenie dobrej. Od ucznia zależy ocena końcowa, bowiem ma on szansę na podwyższenie oceny, nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek”.

Punkty na „plus”:

- 1) udział w olimpiadzie przedmiotowej
 - a) I etap (szkolny) 20pkt.
 - b) II etap (rejonowy) 30pkt.
 - c) III etap (wojewódzki) 50pkt.
- 2) udział w konkursie
 - a) wiedzy (szkolnym) 10pkt.
 - b) rozrywkowym (szkolnym) 5pkt.
 - c) międzyszkolnym, powiatowym 20pkt.
- 3) funkcje w szkole 20pkt.
- 4) funkcje w klasie 10pkt.
- 5) zawody sportowe i konkursy artystyczne
 - a) wojewódzkie 40pkt.
 - b) rejonowe 20pkt.
 - c) powiatowe 15pkt.
 - d) miejskie 10pkt.
- 6) praca na rzecz szkoły (np. sekcje, udział w akademiach) 5 - 30pkt.
- 7) pomoc kolegom w nauce (systematycznie) 30pkt.
- 8) punktualność 20pkt.
- 9) kultura osobista 20pkt.
- 10) do dyspozycji wychowawcy 10 - 30pkt.
- 11) udział w projekcie edukacyjnym
 - a) aktywne uczestnictwo w realizacji projektu, samodzielność i innowacyjność na poszczególnych etapach pracy przy projekcie do 30pkt.
 - b) współpraca w zespole i wywiązywanie się z powierzonych zadań do 15pkt.
- 12) regularny udział w zajęciach w ramach projektu unijnego do 30 pkt.

Punkty na „minus”:

- 1) przeszkadzanie na lekcjach (ciągłe) 30pkt.
- 2) niewykonywanie poleceń nauczyciela 10pkt.
- 3) agresywne zachowanie wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły w szkole i poza nią 30pkt.

- 4) a) bójka **20pkt.**
b) pobicie **50 pkt.**
- 5) wulgarne słownictwo **do 20pkt.**
- 6) złe zachowanie (np. w świetlicy, czytelnicy, stołówce, szatni, korytarzu szkolnym) **do 20pkt.**
- 7) niszczenie sprzętu i mebli **do 20pkt.**
- 8) niszczenie innych rzeczy (np. identyfikatorów, cudzych rzeczy osobistych) **20pkt.**
- 9) niewykonanie zobowiązania **10pkt.**
- 10) opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia **1godz.- 1pkt.**
- 11) wyłudzenie pieniędzy **50pkt.**
- 12) kradzież **50pkt.**
- 13) palenie papierosów **50pkt.**
- 14) picie alkoholu i zażywanie narkotyków **50pkt.**
- 15) nieobecność na pierwszej lekcji lub ostatniej lekcji (notorycznie tj. od 15 godzin w semestrze) **20pkt.**
- 16) absencja w ostatnim tygodniu nauki (rozliczany w I semestrze następnego roku szkolnego) **1 godz. - 1pkt.**
- 17) wygląd ucznia niezgodny z regulaminem szkolnym **10 –30pkt.**
- 18) inne do dyspozycji wychowawcy **10 - 30pkt.**
- 19) udział w projekcie edukacyjnym
a) nieuczestniczenie lub odmówienie udziału w realizacji w projekcie do 30pkt.
b) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projektu nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu do 15pkt.
- 20) niepunktualność od 10 spóźnień - **20pkt.**
- 21) nagana dyrektora szkoły **50pkt.**
- 22) nagana wychowawcy klasy **25pkt.**
- 23) regularne opuszczanie zajęć w ramach projektu unijnego **do 30 pkt.**

Śródroczną oraz roczną ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe 200pkt. i więcej**
bardzo dobre 150pkt. – 199pkt.
dobre 100pkt. – 149pkt.
poprawne 50pkt. – 99pkt.
nieodpowiednie 0pkt. – 49pkt.
nagane poniżej 0pkt.

W dzienniku lekcyjnym jest umieszczony zeszyt uwag, do którego nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu semestru. Uczeń otrzymujący ocenę wzorową i bardzo dobrą nie może mieć negatywnych wpisów w postaci upomnienia wychowawcy wobec klasy, nagany wychowawcy klasy wobec klasy, upomnienia dyrektora, upomnienia dyrektora wobec społeczności uczniowskiej, nagany dyrektora wobec społeczności uczniowskiej. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie pozytywne uwagi świadczące o ich zaangażowaniu.

Każda nieobecność ucznia powinna być udokumentowana usprawiedliwieniem rodziców (prawnych opiekunów) wpisanym do Dzienniczka Ucznia lub zaświadczeniem lekarskim podpisanym przez rodziców (prawnych opiekunów) i tylko takie będą respektowane. Uczeń dostarcza usprawiedliwienie w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły. Uczeń zwalnający się w trakcie zajęć jest zobowiązany uczynić to u wychowawcy i poinformować o zwolnieniu nauczyciela przedmiotu. O dłuższej (planowanej) nieobecności ucznia w szkole (ponad tydzień) rodzice powiadamiają wychowawcę.

3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania.

4. Uczeń z oceną nieodpowiednią nie może reprezentować szkoły.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.

6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinie nauczycieli uczących, zespołu uczniowskiego i ucznia. W przypadku oceny nagannej wychowawca pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) w terminie jak w § 30 ust. 4.

7. *skreślony.*

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

9. Roczna ocena z zachowania nie może być uchylana ani zmieniana decyzją administracyjną, chyba że uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia, dyrektor szkoły w ciągu trzech dni powołuje komisję, która ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia edukacyjne;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

11. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z pracy komisji sporządza się protokół, który zawiera: imienny skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Przewodniczący komisji informuje pisemnie lub ustnie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o decyzji komisji.

ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

§ 30

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia w ramach klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

1a. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

1b. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1c. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zajęć z języka mniejszości narodowej, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

1d. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

1e. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
- 2) przystąpił ponadto odpowiednio egzaminu gimnazjalnego.

2. W przypadku ocen pozytywnych na jeden tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele wpisem do zeszytu przedmiotowego (wychowanie fizyczne – wpis na przygotowanym odrębnie dokumencie przechowywanym przez nauczyciela w danym roku szkolnym) poinformują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.

3. Gdy uczniowi zagrażać będzie ocena niedostateczna, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostaną pisemnie poinformowani na jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

4. Oceny śródroczne i roczne muszą być wystawione na trzy dni robocze przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej z pisemną informacją do rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach niedostatecznych ucznia.

5. Ocena śródroczna jest nieodwołalna.

6. Ustalona przez nauczyciela ocena albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona na ocenę dopuszczającą w przypadku zdania egzaminu poprawkowego składanego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej lub jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą do 2 dni zastrzeżenia do dyrektora szkoły, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

1) egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z dwóch zajęć edukacyjnych. Wskazuje się termin wyznaczenia egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;

2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem z egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;

a) pytania egzaminacyjne części pisemnej i ustnej egzaminu poprawkowego są punktowane w skali od 1 do 5,

b) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który przystąpił do egzaminu poprawkowego i uzyskał łącznie z części pisemnej i ustnej co najmniej 75% przewidzianych punktów,

3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na konferencji klasyfikacyjnej na ostatni tydzień ferii letnich o czym pisemnie informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);

4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w tej szkole - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji,

5) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, jest to załącznik do arkusza ocen ucznia;

6) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły;

7) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, chyba że uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą zastrzeżenie w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję pkt. 7 jest ostateczna;

8) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. W przypadku stwierdzenia słuszności wniesionych zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły w ciągu trzech dni powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę co najwyżej dopuszczającą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Zasady sprawdzianu są takie same jak egzaminu poprawkowego.

9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. W przypadku stwierdzenia słuszności wniesionych zastrzeżeń do ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły w ciągu trzech dni powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole kierownicze stanowisko - jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Zasady sprawdzianu takie jak w przypadku egzaminu poprawkowego, ale pytania odpowiednie do wymagań edukacyjnych na ocenę wskazaną we wniesionych zastrzeżeniach.

13. Ustalona przez komisję ocena roczna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera: imienny skład komisji, termin sprawdzianu, zadania i pytania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację ustnych odpowiedziach.

14. Dyrektor szkoły informuje pisemnie lub ustnie o decyzji komisji, ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

15. Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.

16. W przypadku gdy uczeń jest zagrożony nieklasyfikowaniem z zajęć edukacyjnych, wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu dłuższej, ciągłej usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

17a. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

18. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców (opiekunów prawnych) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne, na ocenę dopuszczającą.

19. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów:

- 1) indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

19a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 19 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

19b. Uczniowi, o którym mowa w ust. 19 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

19c. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 19 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

19d. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 19 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

20. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) podanie składu uczeń lub rodzic (prawny opiekun) do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej;
- 2) ustala się termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, który ma odbywać się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, (przewidziano termin dodatkowy z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym). Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 3) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, w przypadku egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma on formę zadań praktycznych;
- 5) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 6) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera imienny skład komisji, termin egzaminu, zadania lub ćwiczenia egzaminacyjne, wyniki egzaminu. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

21. W przypadku niezdania egzaminu klasyfikacyjnego uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z danego przedmiotu i może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

22. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszych Zasad mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy (Dz. U. 2015, poz. 843) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. 2015, poz. 959).

EWALUACJA ZASAD WEWNĄTRZSZKOLENIO OCENIANIA

§ 31

Zespół ds. zasad wewnątrzszkolnego oceniania w ciągu całego roku szkolnego gromadzi wszystkie uwagi na temat wdrażanego systemu oceniania. Zgromadzone w ten sposób informacje oraz doświadczenia stanowią materiał do ewaluacji zasad.

EGZAMINY GIMNAZJALNE

§ 32

1. Uczniowie realizujący nową podstawę programową mają zmienioną formułę egzaminu gimnazjalnego.
2. Egzamin składa się z trzech części:
 - 1) Części pierwszej – humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) Części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) Części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Część pierwsza i druga egzaminu gimnazjalnego trwa 150 min, natomiast część trzecia po 60 min. na każdym poziomie.
4. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
5. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
6. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
7. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Uczniowie mogą przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców.
8. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
9. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny, o którym była mowa w ust. 8, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, an wniosek rodziców ucznia.

10. Usunięty.
11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
12. Uczeń posiadający opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
13. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
14. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
15. Opinia Rady Pedagogicznej, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt. 28, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
16. Dla uczniów, o których mowa w §28, w ust. 11-15, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.

ZBIOROWY PROJEKT EDUKACYJNY

§ 33

1. Uczniowie biorą udział w realizacji zbiorowego projektu edukacyjnego, który ma na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy nad projektem edukacyjnym.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela, który realizuje w danym roku szkolnym projekt edukacyjny;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
3. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego jest uwzględniony w ocenie zachowania ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

5. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w tym przypadku na świadectwie wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.

6. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 34

1. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

2. Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach posiada sztandar będący znakiem szkoły

3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania:

1) sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie na terenie szkoły, w której znajduje się również tekst ślubowania pocztu sztandarowego oraz ślubowania klas I i przyrzeczenia klas kończących szkołę stanowiące *załącznik nr 2* niniejszego statutu;

2) udział sztandaru w uroczystościach:

- a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) ceremonia ślubowania klas pierwszych,
- c) święto patrona szkoły,
- d) Dzień Edukacji Narodowej (14 października),
- e) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych szkolnych, miejskich i zewnętrznych,
- f) uroczyste zakończenia roku szkolnego,
- g) uroczyste okolicznościowe akademie szkolne.

3) chwyt sztandaru:

- a) **Postawa „zasadnicza”** – sztandar postawiony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce podtrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka w postawie zasadniczej,
- b) **Postawa „spocznij”** – sztandar trzymany przy prawej nodze, jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta pozostają w postawie „spocznij” – ciężar ciała przenoszą na prawa nogę przy jednoczesnym wysunięciu lewej o pół stopy do przodu z jednoczesnym skrętem o 45° stopni w lewą stronę,
- c) **Postawa „na ramię”** – chorąży przesuwają prawą rękę po drzewcu na wysokość prawego barku, przy jednoczesnym położeniu lewej ręki na drzewcu na wysokości pasa. Energicznym ruchem przenosi drzewce sztandaru na prawe ramię i trzyma pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca. Płachta sztandaru musi być oddalona od barku przynajmniej na szerokość dłoni,
- d) **Postawa „prezentuj”** – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku), lewą rękę kładzie na drzewcu poniżej końca zaczepu płachty i jednocześnie opuszcza prawą rękę na całą jej długość, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”,
- e) **„Salutowanie” sztandarem w miejscu** – wykonuje się z postawy „prezentuj”. Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość

jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”,

f) **„Salutowanie” sztandarem w marszu** – z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy „salutowaniu” w miejscu. Poczet maszeruje krokiem defiladowym,

4. Poczet sztandarowy:

- 1) skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą: 1 Chorąży (sztandarowy) i 2 asystujących. Powołuje się również „rezerwowy” skład Pocztu Sztandarowego (1 Chorąży i 2 asystujących), jako nominalnie równoważny rangą;
- 2) pełnienie funkcji chorążego i osób asystujących jest jedną z najzaszczytniejszych funkcji dla ucznia;
- 3) kandydatury do składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd uczniowski na czerwcowej konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Skład Pocztu Sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna uchwałą;
- 4) kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok;
- 5) wychowawcy klas III wraz z opiekunami samorządu szkolnego dbają o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami;
- 6) po ukończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki pocztów sztandarowych oraz publicznie są im wręczane pamiątkowe dyplomy;
- 7) za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień statutu szkolnego decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takiej sytuacji dokonuje się wyboru uzupełniającego;
- 8) ubiór pocztu sztandarowego powinien być odświętny:
 - a) Chorąży – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula,
 - b) asystujący – białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice;
- 9) insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki;
- 10) insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie szkoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych.
 - 1) Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach używa pieczęci podłużnej, zawierającej nazwę i adres o następującej treści:
GIMNAZJUM Nr 1
im. NOBLISTÓW POLSKICH
ul. Strzelców Bytomskich 1
44-120 PYSKOWICE
tel/fax 32 2332685
Regon 276596007 NIP: 969-12-15-209
 - 2) Na pieczęci urzędowej okrągłej umieszczona jest nazwa:
Gimnazjum Nr 1 w Pyskowicach
2. Regulaminy określające działalność organów Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 36

1. Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 37

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Statut w obecnej formie obowiązuje od dnia 08 lutego 2016 roku.