

# **STATUT**

## **Gimnazjum nr 128 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marszałka Józefa Piłsudskiego**

**w Warszawie**

**ul. Dwóch Mieczy 5**

**z dnia 01 listopada 2010r.**

**UCHWAŁA NR 51/10**  
**RADY PEDAGOGICZNEJ**  
**Gimnazjum nr 128 z Oddziałami Integracyjnymi**  
**im. Marszałka Józefa Piłsudskiego**  
**w Warszawie**  
**ul. Dwóch Mieczy 5**  
**z dnia 14 października 2010r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu i ogłoszenia jednolitego tekstu**  
**z uwzględnieniem tych zmian.**

Na podstawie art. 60 Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 07 września.1991r. (tj.: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.), Rozporządzenie MEN z dnia 18 kwietnia 2002r w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z późn. zm), Rozporządzenie MEN z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaju tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225, z 2003 r. Nr 107,poz. 1003 oraz z 2009 r. Nr 116, poz. 977) Rozporządzenie MEN z dnia 19 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych ( Dz. U. Nr 23, poz. 225 z późn. zm.), Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 i Nr 130, poz. 906 oraz z 2008 r. Nr 3, poz. 9 i Nr 178, poz. 1097), Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2001 r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego i indywidualnego nauczania dzieci ( Dz. U. Nr 13 poz.114 z późn. zm.), Rozporządzenie MEN z dnia 19 sierpnia 2009r w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz §1 pkt 24 Uchwały Nr XXX/635/2004 Rady m. st. Warszawy z dnia 27 maja 2004r. w sprawie zmiany nazw zespołów szkół oraz szkół wchodzących w ich skład, zmienionej Uchwałą Nr XXXVII/864/2004 Rady m. st. Warszawy z dnia 16 września 2004 r., oraz § 1 ust. 1 uchwały Nr VI/103/2007 Rady m.st. Warszawy z dnia 7 marca 2007 r. w sprawie nadania imienia Marszałka Józefa Piłsudskiego Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr128 w Warszawie.

**Rada Pedagogiczna postanawia:**

**§ 1**

Wprowadzić zmiany do Statutu tekstem jednolitym.

**§ 2**

Ilekoć w Statucie jest mowa o Ustawie bez bliższego określenia należy rozumieć Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września1991 r. (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), a ilekoć mowa o Rozporządzeniu należy rozumieć

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

### **§ 3**

Zobowiązuje się dyrektora szkoły do przesłania niniejszego Statutu do Urzędu m. st. Warszawy dla Dzielnicy Rembertów oraz Kuratorium Oświaty.

### **§ 4**

Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze Statutem uczniom, rodzicom i pracownikom szkoły.

### **§ 5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 listopada 2010r. Jednocześnie traci moc Statut nadany w dniu 01 września 2009r.

## § 1

### NAZWA SZKOŁY

1. Nazwa szkoły brzmi: **Gimnazjum nr 128 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marszałka Józefa Piłsudskiego.**
2. Siedziba szkoły mieści się w Warszawie przy ul. Dwóch Mieczy 5.
3. Gimnazjum wchodzi w skład **Zespołu Szkół nr 76** w Warszawie przy ul. Dwóch Mieczy 5.
4. **Gimnazjum nr 128 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marszałka Józefa Piłsudskiego** jest publiczną trzyletnią szkołą gimnazjalną.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Cykl kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa 3 lata.
8. Obwód szkoły określa Rada Miasta st. Warszawy.
9. Obsługę finansowo – administracyjną prowadzi Dzielnicowe Biuro Obsługi Finansowej Oświaty Dzielnicy Rembertów m. st. Warszawy, ul. gen. A. Chruściela „Montera” 28.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.
11. Nazwę szkoły ustala się w pełnym brzmieniu. Pełnej nazwy używa się także na pieczętkach i stemplach. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy.

## § 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Głównym celem gimnazjum jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralnego i fizycznego w warunkach poszanowania i godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Osiągnięcie tego celu odbywa się poprzez realizację programu wychowawczego i profilaktycznego obowiązującego w gimnazjum.
2. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie a w szczególności:
  - 1) umożliwia wszystkim uczniom dostęp do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijania zdolności i zainteresowań;
  - 2) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectw ukończenia gimnazjum;
  - 3) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 4) przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
  - 5) uczy odpowiedzialności za swe czyny;
  - 6) wpaja uniwersalne zasady etyczne;
  - 7) umożliwia harmonijny rozwój fizyczny.
3. Gimnazjum umożliwia realizację indywidualnego programu nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
4. Gimnazjum dostosowuje realizowane w szkole programy do potrzeb i możliwości konkretnych uczniów oraz do warunków, w jakich odbywa się nauka.
5. Gimnazjum organizuje naukę religii, etyki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Zajęcia przygotowania do życia w rodzinie realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Do realizacji celów określonych w statucie gimnazjum zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z odpowiednim wyposażeniem,
  - 2) biblioteki i czytelnicy multimedialnej,
  - 3) hali sportowej,
  - 4) świetlicy,
  - 5) sklepiku szkolnego,
  - 6) stołówki szkolnej,
  - 7) gabinetu lekarskiego,
  - 8) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
8. Gimnazjum współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania oraz profilaktyki.
9. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- 1) opiekę pedagogiczno – psychologiczną;
  - 2) prowadzenie gimnastyki korekcyjnej w miarę zabezpieczenia środków finansowych w budżecie szkoły;
  - 3) umożliwienie spożywania posiłków;
  - 4) system zapomóg i stypendiów;
  - 5) prowadzenie zajęć wyrównawczych na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w miarę posiadanych środków finansowych szkoły lub zagwarantowanych przez organ prowadzący.
10. Respektuje przepisy prawa i zobowiązań wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji Praw Dziecka.
11. Działalność edukacyjna gimnazjum jest określona przez Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania obejmuje całą działalność gimnazjum z punktu widzenia dydaktycznego.
  - 2) Szkolny Zestaw Programów Nauczania podlega ewaluacji. Zestaw ten znajduje się w dokumentach szkoły.
12. Zamierzone cele i zadania gimnazjum powinny osiągać poprzez:
- 1) rozbudzanie aspiracji edukacyjnych uczniów;
  - 2) dobór i stosowanie nowoczesnych form i metod pracy;
  - 3) dostosowanie form pracy do etapów rozwoju uczniów;
  - 4) zapewnienie uczniom dobrej, operatywnej znajomości języków obcych oraz sprawnego posługiwania się komputerem;
  - 5) zapewnienie równowagi między przekazywaniem wiedzy, nabywaniem umiejętności, a kształtowaniem postaw;
  - 6) współpracę z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowywania dzieci;
  - 7) organizowanie, w miarę posiadanych środków, zajęć pozalekcyjnych;
  - 8) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej, a w szczególności:
    - a) kierowanie na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej uczniów z trudnościami w nauce w celu uzyskania opinii i wskazówek do dalszej pracy,
    - b) zezwalanie na realizację indywidualnych programów nauczania uczniom o szczególnych uzdolnieniach,
    - c) organizowanie nauczania indywidualnego w domu ucznia na zasadach określonych odrębnymi przepisami uczniom chorym, nie mogącym realizować obowiązku szkolnego w warunkach szkolnych,
    - d) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
13. Gimnazjum wykonuje tzw. zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
- 1) Za bezpieczeństwo ucznia na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych, zajęciach nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący je nauczyciel.

- 2) Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych od godziny 7.50 aż do ich zakończenia, podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły sprawują nauczyciele dyżurni zgodnie z planem dyżurów.
- 3) W pracowniach lekcyjnych obowiązują regulaminy opracowane przez opiekunów sal, z którymi nauczyciele zapoznają uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych w pracowni.
- 4) W hali sportowej i na boisku sportowym nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o właściwą organizację i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do ich możliwości fizycznych, asekuruje ich podczas ćwiczeń na przyrządach.
- 5) W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa, dopuszcza się skrócenie zajęć lekcyjnych.
- 6) Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli dyrektor zapisuje w księdze zastępstw.
- 7) Przyjęcie zastępstwa nauczyciel potwierdza podpisem.
- 8) Zwolnienie ucznia z zajęć w danym dniu może nastąpić jedynie na pisemną prośbę jego rodzica (opiekuna) zawartą w indeksie gimnazjalisty - zwolnienia dokonuje wychowawca, wychowawca wspomagający, pedagog a pod jego nieobecność dyrektor szkoły.
- 9) Dyrektor powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
- 10) W trakcie organizowania zajęć w innych miejscach niż budynek szkoły, każde wyjście nauczyciela z uczniami poza jej teren musi zostać zgłoszone dyrektorowi oraz wpisane do dziennika lekcyjnego. Szczegółowe procedury zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią są zawarte w regulaminie wycieczek (załącznik nr 1).

### § 3

## WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 i Nr 130, poz. 906 oraz z 2008 r. Nr 3, poz. 9 i Nr 178, poz. 1097

Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) stanowi podstawę do śródrocznego i rocznego klasyfikowania uczniów oraz wypełniania świadectw promocyjnych.

Ustalono, że każdy rok składa się z dwóch półroczy, które zostają zamknięte radą pedagogiczną.

### 1. Elementy oceniania

- 1) Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia, w tym udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 2) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na systematycznym rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

### 2. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

- 1) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie, niektórych zajęć edukacyjnych oraz przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - d) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - e) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### 3. Cele oceniania

- 1) **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz zachowaniu,
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie do dalszej pracy,
  - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

### 4. Funkcje oceniania

- 1) Ocenianie pełni funkcję:

- a) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
- b) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).

## **5. Przedmiot oceny.**

- 1) Przedmiotem oceny jest:
  - a) zakres opanowanych wiadomości,
  - b) rozumienie materiału,
  - c) umiejętność w stosowaniu wiedzy,
  - d) kultura przekazywania wiadomości.

## **6. Podział ocen.**

- 1) Oceny dzielą się na:
  - a) bieżące (częstkowe),
  - b) klasyfikacyjne śródroczne,
  - c) klasyfikacyjne roczne.

## **7. Jawność ocen.**

- 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 2) Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
- 3) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:
  - a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
  - b) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
  - c) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
  - d) wymagania edukacyjne dla poszczególnych klas są zawarte w przedmiotowym systemie oceniania PSO (załącznik nr 2).
- 4) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz 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:
  - a) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
  - b) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.
- 5) Kryteria poprawy oceny zachowania ustala komisja powołana przez dyrektora szkoły na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów ucznia).
- 6) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
- 7) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- 8) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela danego przedmiotu do końca roku szkolnego.
- 9) Pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu na indywidualnych konsultacjach nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

10) Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami.

## **8. Dostosowanie wymagań.**

- 1) Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć 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.
- 2) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
- 3) W przypadku realizacji dwóch obowiązkowych godzin wychowania fizycznego jako zajęć pozaszkolnych uczeń ma obowiązek przedstawić zaświadczenie o uczęszczaniu na w/w zajęcia do 15 października danego roku szkolnego.
- 4) Uczeń, który podejmuje decyzję o realizacji dwóch obowiązkowych godzin wychowania fizycznego jako zajęć pozaszkolnych w trakcie roku szkolnego, jest zobowiązany do przedstawienia stosownego zaświadczenia w ciągu 7 dni od dnia rezygnacji z tych zajęć na terenie szkoły.
- 5) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie pisemnej opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- 6) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
- 7) Uczeń przejawiający trudności szkolne jest otoczony opieką całego zespołu nauczycieli pracujących z daną klasą. Działanie tego zespołu koordynuje wychowawca klasy współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkolnym.

## **9. Terminy i formy, sposoby i zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach edukacyjnych, poziomie uzyskanej wiedzy i umiejętności.**

- 1) Na bieżąco wpisy do indeksu gimnazjalisty lub zeszytu.
- 2) Zebrania według terminarza, który podany jest zawsze na początku roku szkolnego oraz konsultacje nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
- 3) Dodatkowe indywidualne spotkania z inicjatywy nauczyciela bądź rodzica.

## **10. Zasady oceniania uczniów dyslektycznych**

- 1) Z uczniem dyslektycznym nauczyciel pracuje według określonych zasad (załącznik nr 3).
- 2) Nauczyciel musi dostosować swoje wymagania do faktycznych możliwości dziecka, a nie do poziomu wymagań średnich, stawianych uczniom przeciętnym w klasie.
- 3) Przy ustalaniu oceny ogólnej z języka polskiego, nie mogą być najważniejsze wyniki prac pisemnych, ale wszystkie inne osiągnięcia w zakresie tego przedmiotu tzn. rozwój poziomu logicznego myślenia, wnioskowania, abstrahowania. W relacjach słownych nie należy brać pod uwagę bogactwa słownika, ( bo tego często brak), ale zawartość treściową, podobnie jak w pracach pisemnych.
- 4) W stosunku do ucznia dyslektycznego wskazane jest zastosowanie ocen ze zwiększoną tolerancją, dotyczącą poziomu wymagań.

- 5) W oparciu o opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej nauczyciele podejmują działania mające na celu wsparcie ucznia dyslektycznego. Modyfikują treści nauczania w zależności od zaleceń zawartych w opinii.

#### 11. Ocenianie bieżące, klasyfikacja śródroczna i roczna.

- 1) Oceny bieżące i klasyfikacyjne zarówno śródroczne i roczne ustala się według kryteriów opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów dostosowując je do poziomów wiedzy i umiejętności.
  - a) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który osiąga wymagania wykraczające (W) według kryteriów przedmiotowych; zdobyta wiedza i umiejętności wykraczają poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, są samodzielnie i twórczo rozwijane przez ucznia, pozwalają także na osiągnięcie sukcesów w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
  - b) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który osiąga wymagania dopełniające (D) według kryteriów przedmiotowych; zdobyta wiedza i umiejętności są złożone i mają charakter problemowy.
  - c) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który uzyskuje wymagania rozszerzające (R) według kryteriów przedmiotowych; zdobyta wiedza i umiejętności wspierają podstawowe rozwijanie na wyższym etapie kształcenia i są stosowane w sytuacjach typowych.
  - d) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który osiąga wymagania podstawowe (P) według kryteriów przedmiotowych; zdobyte umiejętności i wiadomości znajdują zastosowanie poza przedmiotem i są przydatne na wyższym etapie kształcenia.
  - e) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który osiąga wymagania konieczne (K) według kryteriów przedmiotowych; posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają wykonywać proste zadania życia codziennego.
- 2) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### 12. Sposoby i częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

- 1) Uczeń powinien otrzymywać oceny bieżące zarówno z prac pisemnych jak i ustnych chyba, że są inne zalecenia psychologa.
- 2) Częstotliwość oceniania bieżącego jest uzależniona od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu.

ILOŚĆ GODZIN, JAKA OBEJMUJE PRZEDMIOT TYGODNIOWO	MINIMALNA LICZBA OCEN, JAKĄ UCZEŃ POWINIEN OTRZYMAĆ W KAŻDYM PÓŁROCZU
1	3
2	4
3	5
4	6
5	7

- 3) Prace klasowe i testy są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzane lekcją utrwalającą.

<b>Forma</b>	<b>Zakres materiału</b>	<b>Częstotliwość</b>	<b>Termin zapowiedzi</b>	<b>Czas trwania</b>	<b>Termin oddania i wystawienia oceny</b>
<b>Sprawdzian umiejętności (przyroda, historia itp.), praca klasowa (j. polski i matematyka)</b>	Obejmuje zakres 1 lub 2 działów materiału	Jeden w ciągu dnia; maksymalnie trzy w tygodniu	Tydzień przed terminem obowiązuje wpis w dzienniku	Do 90 minut	Siedem dni
<b>Kartkówka</b>	Obejmuje materiał maksymalnie z trzech ostatnich lekcji	Możliwa na każdej lekcji	Bez zapowiedzi	10-20 minut	Trzy dni
<b>Odpowiedź ustna</b>	Bieżący materiał nauczania lub według wcześniejszych ustaleń z nauczycielem	Możliwa na każdym zajęciach edukacyjnych	Bez zapowiedzi lub określone partie wg wcześniejszych ustaleń		Ocena natychmiastowa

- 4) Uczeń może pisać poprawę pracy klasowej, sprawdzianu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na pracy klasowej, bądź otrzymania oceny niedostatecznej, termin poprawy ustalają poszczególni nauczyciele, nie później niż w ciągu dwóch tygodni, od daty oddania sprawdzonej pracy klasowej lub przyścia ucznia do szkoły po trwającej nieobecności (poprawa może odbywać się na tzw. zerowej godzinie lekcyjnej, albo po lekcjach lub w innym terminie niekolidującym z obowiązkowymi zajęciami dydaktycznymi).
- 5) Jeżeli uczeń, który nie pisał pracy klasowej w ustalonym terminie z powodów usprawiedliwionych, nie zgłosił się, aby napisać tę pracę w terminie przewidzianym, wtedy nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiedzę na najbliższych lekcjach w formie ustnej lub pisemnej.
- 6) Jeżeli nieobecność ucznia na pracy klasowej jest nieusprawiedliwiona (jeden dzień lub nieobecność na konkretnej lekcji) to nauczyciel ma prawo na najbliższych lekcjach sprawdzić jego wiedzę w formie ustnej lub pisemnej ( wtedy nie obowiązuje termin dwutygodniowej poprawy).

### 13. Skala oceniania

- 1) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne w klasach I - III ustala się w stopniach według następującej skali:
- stopień celujący – 6
  - stopień bardzo dobry – 5
  - stopień dobry – 4
  - stopień dostateczny – 3

- e) stopień dopuszczający – 2
- f) stopień niedostateczny – 1
- 2) Dopuszcza się znaki „+” lub „-” przy ocenach cząstkowych i śródrocznych.
- 3) Bieżące i klasyfikacyjne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia.

#### **14. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów.**

- 1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się postępy i osiągnięcia uczniów w danym roku szkolnym.
- 2) Każda ocena cząstkowa jest zapisana w dzienniku.
- 3) Każda ocena cząstkowa jest opatrzona czytelną legendą.
- 4) Każdą nieodrobioną pracę domową lub nie przygotowanie do lekcji nauczyciel odnotowuje w dzienniku według własnych, podanych wcześniej uczniom, kryteriów oceniania.
- 5) Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym do dziennika, pozostałe samodzielne prace sprawdzające – kolorem zielonym. Inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim. Nauczyciel może też używać dodatkowo innych kolorów dla zaznaczenia pewnego rodzaju prac, np. sprawdzenie czytania ze zrozumieniem.
- 6) Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się sukcesy ucznia w olimpiadach i konkursach kuratorskich i międzyszkolnych.

#### **15. Uzupelnianie wiadomości i umiejętności przez ucznia w przypadku nieobecności w szkole (nieobecności usprawiedliwione i nieusprawiedliwione).**

- 1) Jeżeli uczeń jest w szkole a zwalnia się z kilku lekcji, wówczas przepisuje notatki, uzupełnia ćwiczenia i sam opanowuje wiadomości i umiejętności z tych lekcji.
- 2) Jeżeli uczeń jest nieobecny nie dłużej niż tydzień, wówczas uzupełnia notatki, ćwiczenia oraz wiadomości ze wszystkich lekcji, na których był nieobecny – w ciągu 3 dni.
- 3) Jeżeli uczeń jest nieobecny więcej niż tydzień, wówczas uzgadnia z nauczycielami zakres materiału, sposób nadrobienia najważniejszych wiadomości i umiejętności oraz termin ich uzupełnienia.
- 4) Nieobecności nieusprawiedliwione będą brane pod uwagę przez wychowawcę klasy przy ustalaniu oceny zachowania.
- 5) Uczeń „nowy” w klasie:
  - a) w szkole istnieje dla ucznia, który przyszedł do klasy z innej szkoły „okres ochronny” trwający dwa tygodnie;
  - b) przez „okres ochronny” należy rozumieć pomoc uczniowi i nie wystawianie ocen niedostatecznych.

#### **16. Sposoby wspomaganie ucznia w uzupełnianiu braków w wiedzy i umiejętnościach.**

- 1) Nauczyciel wspomaga ucznia poprzez:
  - a) konsultacje,
  - b) spotkania indywidualne z uczniem,
  - c) dodatkowy zeszyt ćwiczeń dla ucznia,
  - d) pomoc koleżeńska,
  - e) wsparcie specjalistów: pedagoga, psychologa.

#### **17. Praca domowa.**

- 1) Nauczyciele zadają pracę domową w formie:
  - a) pracy pisemnej,

- b) pracy ustnej,
  - c) pracy praktycznej.
- 2) Pracy domowej nauczyciel nie powinien zadawać w ostatnim dniu przed weekendem (piątek), chyba że przedmiot, z którego zadawana jest praca domowa nie będzie w planie tuż po weekendzie (poniedziałek).
  - 3) Prac domowych nie należy zadawać na dłuższe weekendy, przerwy świąteczne, ferie zimowe i wiosenne.
  - 4) Odstępstwem od tej zasady są ferie letnie dla ucznia, który będzie przystępował do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego oraz ferie zimowe dla ucznia, który będzie przystępował do egzaminu klasyfikacyjnego.
  - 5) Prace domowe powinny być kontrolowane i sprawdzane.
  - 6) Sprawdzanie i kontrolowanie prac domowych może odbywać się poprzez kartkówki, sprawdziany, odpytywanie ustne, okresową kontrolę zeszytów i ćwiczeń.

#### **18. Usprawiedliwianie i zwalnianie uczniów.**

- 1) Nieobecności i spóźnienia ucznia usprawiedliwiają rodzice (prawni opiekunowie) w indeksie gimnazjalisty.
- 2) Nieobecność i spóźnienia ucznia rodzice muszą usprawiedliwić w pierwszym dniu po powrocie ucznia do szkoły.
- 3) Usprawiedliwienie powinno zawierać informację o terminie i przyczynach nieobecności dziecka.
- 4) Uczeń może być zwolniony z zajęć jedynie na podstawie pisemnej prośby rodziców (opiekunów prawnych) w indeksie gimnazjalisty.

#### **19. Termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej.**

- 1) Ustala się dwa półrocza o równej liczbie tygodni nauki.
- 2) Pierwsze półrocze zaczyna się 1 września, a kończy się radą klasyfikacyjną zatwierdzającą wyniki I półrocza.
- 3) Drugie półrocze zaczyna się w pierwszym dniu nauki po radzie pedagogicznej zatwierdzającej wyniki pierwszego półrocza, a kończy się ostatniego dnia przed feriami letnimi.
- 4) Klasyfikacja śródroczna przypada w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

#### **20. Klasyfikacja śródroczna.**

- 1) Klasyfikowanie śródroczne polega na określonym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali 1 – 6 oraz oceny zachowania i odnotowaniu w dzienniku zajęć.
- 2) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły, według przyjętych zasad wystawiania oceny zachowania.
- 3) Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
- 4) Ocena klasyfikacyjna wystawiona zgodnie z ustalonym WSO nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.
- 5) Oceny klasyfikacyjne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
- 6) Uczeń może poprawić klasyfikacyjną ocenę śródroczną inną niż niedostateczna pisząc egzamin sprawdzający z danego przedmiotu. Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego określone są w ust. 30 pkt. 1-8.

- 7) Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

## **21. Klasyfikacja roczna.**

- 1) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali 1 – 6 określonej w WSO.
- 2) Oceny roczne odnotowuje się w dzienniku zajęć, arkuszach ocen i na świadectwie szkolnym.
- 3) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (RP) poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych oraz wpisania ich ołówkiem do dziennika, natomiast na tydzień przed posiedzeniem RP do wystawienia ocen klasyfikacyjnych. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o grożących ocenach niedostatecznych i zasadach ich poprawiania i odnotowuje to w dzienniku.
- 4) Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują przewidywaną ocenę niedostateczną i przewidywaną ocenę naganną na piśmie i potwierdzają podpisem. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą się na zebranie informację wysyła się listem poleconym.
- 5) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, w oddziałach integracyjnych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego, klasyfikacyjną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 6) Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
- 7) Ocena klasyfikacyjna wystawiona zgodnie z ustalonym WSO nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.
- 8) Oceny klasyfikacyjne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
- 9) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego są określone w ust. 31 pkt. 1-10.
- 10) Uczeń może poprawić ocenę roczną inną niż niedostateczna pisząc egzamin sprawdzający z danego przedmiotu. Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego określone są w ust. 30 pkt. 1-8.
- 11) Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
- 12) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §19 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
- 13) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §19 ust 1 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r.

## **22. Skala ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych zachowania.**

- 1) Śródroczną i roczną ocenę zachowania w klasach I – III gimnazjum ustala się według następującej skali :

- a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
- 2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz innych pracowników szkoły.
  - 3) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
    - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
    - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
    - c) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - d) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - h) okazywanie szacunku innym osobom,
    - i) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
  - 4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  - 5) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
    - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły .
  - 6) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
  - 7) Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z zastrzeżeniem §19 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r.

### **23. Udział w realizacji projektu edukacyjnego**

- 1) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 2) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
- 3) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - c) wykonanie zaplanowanych działań,
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 4) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa załącznik nr 15.

### **24. Procedura wystawiania ocen zachowania.**

- 1) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, na godzinie wychowawczej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uwzględniając:
  - a) samoocenę ucznia,

- b) opinię uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
  - c) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
  - d) uwagi odnotowane w zeszycie uwag, indeksie gimnazjalisty,
  - e) frekwencję,
  - f) chęć poprawy zachowania.
- 2) Wychowawca zobowiązany jest ponadto:
- a) do poinformowania uczniów o ustalonych ocenach zachowania w obecności klasy na tydzień przed radą klasyfikacyjną,
  - b) do wystawienia ocen zgodnie z przyjętymi kryteriami,
  - c) do systematycznego informowania rodziców (prawnych opiekunów) o nieodpowiednim zachowaniu uczniów i dokumentowania przeprowadzonych rozmów wpisem do dziennika,
  - d) do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o obniżonej ocenie zachowania w formie pisemnej, w przypadku braku możliwości powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, szkoła wysyła powiadomienie na adres domowy; dowód nadania przesyłki jest traktowany jako dopełnienie obowiązku.
- 3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## 25. Kryteria i zasady oceniania zachowania uczniów.

- 1) Zachowanie ucznia ocenia się w 9 kategoriach. Zadaniem nauczyciela jest ustalenie w kolejnych kategoriach takiej liczby punktów, która najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii wychowawcy. Suma wszystkich punktów zamieniona jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.
- 2) **Kategoria pierwsza: frekwencja ( 0 - 3 pkt.)**

Ilość nieusprawiedliwionych nieobecności	Liczba punktów
0 - 9	3
10 - 12	2
13 - 15	1
Powyżej 15	0

Uwagi:

- ✓ W przypadku stwierdzenia wagarów ( w tym pojedyncze godziny) uczeń automatycznie otrzymuje 0 punktów

3) **Kategoria druga: spóźnienia ( 0 - 3pkt)**

Ilość spóźnień	Liczba punktów
0 - 1	3
2	2
3	1
4 i więcej	0

4) **Kategoria trzecia: strój jednolity obowiązujący w szkole (0- 3 pkt.):**

Liczba odnotowanych braków mundurka	Liczba punktów
0 – 4	3
5 – 10	2
11 – 15	1
Powyżej 15	0

5) **Kategoria czwarta: takt i kultura osobista ( 0 – 3 pkt.)**

**Uczeń traci punkty za:**

- a) używanie wulgarnego słownictwa,
- b) przeszkadzanie w uroczystościach szkolnych i apelach,
- c) rozmawianie, przeszkadzanie, błaznowanie, śmianie się i rozśmieszanie innych na lekcjach,
- d) posiadanie i korzystanie z telefonów oraz innego sprzętu do nagrywania, fotografowania i odtwarzania obrazu i dźwięku na terenie szkoły,
- e) żucie gumy, jedzenie i picie podczas lekcji,
- f) lekceważenie i nie wykonywanie poleceń nauczyciela i pracowników szkoły,
- g) nieumiejętność prowadzenia rozmowy bądź dyskusji (np. wykrzykiwanie swoich racji),
- h) niestosowanie podstawowych form grzecznościowych np. dzień dobry, proszę, przepraszam, itp.,
- i) aroganckie zachowanie lub aroganckie odzywanie się do nauczyciela, kolegów i innych pracowników szkoły.

6) **Kategoria piąta: sumienność, obowiązkowość i poczucie odpowiedzialności ( 0 – 3 pkt.)**

**Uczeń traci punkty za:**

- a) brak: stroju galowego, odpowiedniego obuwia na zmianę, indeksu ucznia,
- b) notoryczne nieprzygotowanie do lekcji,
- c) niewywiązywanie się z ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przynoszenie usprawiedliwień),
- d) niewykonywanie poleceń nauczyciela,
- e) naruszanie zasad dotyczących stroju i wyglądu zewnętrznego obowiązującego na terenie szkoły:
  1. uczeń powinien być czysty i schludnie ubrany,
  2. w szkole niedozwolony jest: makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci, wyzywający strój tj. odkryty brzuch, zbyt duży dekol.

7) **Kategoria szósta: postawa moralna ucznia ( 0 – 3 pkt.)**

**Uczeń traci punkty za:**

- a) nieszanowanie godności osobistej (wyzywanie i wyśmiewanie innych),
- b) nieszanowanie swojej i cudzej własności (zabieranie, chowanie różnych przedmiotów),
- c) naruszanie zasad etycznych,
- d) oszukiwanie,
- e) kradzież, wyłudzenie pieniędzy,
- f) nieszanowanie lub niszczenie mienia szkolnego (np. sprzęt sportowy, wyposażenie klas),
- g) brak dbałości o honor i tradycje szkoły,
- h) zaśmianie szkoły i otoczenia,
- i) umieszczanie obraźliwych treści w publikatorach (internet, tablice informacyjne, wlepki itp.).

8) **Kategoria siódma: przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (0 – 3 pkt.)**

**Uczeń traci punkty za:**

- a) ucieczki, wagary,
- b) niewłaściwe zachowanie podczas przerw, bieganie, zaczepianie i popychanie innych,
- c) posiadanie przedmiotów stwarzających potencjalne zagrożenie (zapalniczka, zapalaki, scyzoryk, zbyt duże kolczyki lub inna niebezpieczna biżuteria),
- d) stwarzanie zagrożenia dla innych (np. podczas wykonywania przez nich ćwiczeń na lekcji np. wf, chemii, fizyki...),
- e) przemoc, agresja, brutalność,
- f) lekceważenie zagrożenia,
- g) posiadanie papierosów, narkotyków lub alkoholu,
- h) korzystanie z używek,
- i) namawianie innych do korzystania z używek,
- j) przebywanie na korytarzu podczas lekcji.

9) **Kategoria ósma: zaangażowanie na forum klasy (0 – 3 pkt.)**

**Uczeń zyskuje punkty za:**

- a) udział w imprezach, konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach,
- b) udział w różnych akcjach na rzecz szkoły,
- c) efektywną pracę społeczną, np.: gazetki ściennie, dekoracje szkolne, naprawa, odnowienie sprzętu, prace porządkowe i inne wykonywane po zajęciach edukacyjnych,
- d) aktywne pełnienie dodatkowych funkcji w klasie lub w szkole,
- e) pomoc koleżeńską.

10) **Kategoria dziewiąta: zaangażowanie na forum szkoły, reprezentowanie szkoły na zewnątrz (0 – 3 pkt.)**

**Uczeń zyskuje punkty za:**

- a) osiągnięcia w zawodach, konkursach, olimpiadach,
- b) zaangażowanie, organizowanie lub współorganizowanie różnych akcji i przedsięwzięć, dyskotek, imprez szkolnych,
- c) efektywna praca społeczna; wolontariat, naprawa, odnowienie sprzętu, prace porządkowe i inne wykonywane po zajęciach edukacyjnych,

d) udział w realizacji projektu edukacyjnego.

11) **Zasady końcowe:**

- a) Uczeń, który w trzech przypadkach otrzyma 0 pkt. nie może uzyskać oceny wyższej niż naganne (nie dotyczy kategorii 8 i 9).
- b) Uczeń, który w dwóch przypadkach otrzyma 0 pkt. nie może uzyskać wyższej oceny niż nieodpowiednia (nie dotyczy kategorii 8 i 9).
- c) Uczeń, który nie nosi jednolitego stroju obowiązującego w szkole nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna.
- d) W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (1 – 9) i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową.

<b>ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW</b>	<b>OCENA</b>
27 - 25	WZOROWE
24 – 22	BARDZO DOBRE
21 – 14	DOBRE
13- 10	POPRAWNE
9 - 6	NIEODPOWIEDNIE
5 – 0	NAGANNE

**26. Ogólne kryteria ocen zachowania.**

1) **Ocena wzorowa**

- a) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły (wzorowa postawa, bardzo dobra frekwencja, dokładne wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie);
- b) postawa godna naśladowania przez innych (wzór dla innych, chętny udział w pracach na rzecz szkoły - porządkowanie, upiększanie, estetyka sali lekcyjnej, korytarza szkolnego);
- c) wzorowy stosunek do nauki (systematyczna nauka z pełnym wykorzystaniem zdolności intelektualnych i sprawnościowych, wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych);
- d) udział w zajęciach pozalekcyjnych (chętny udział w zajęciach sportowych, kół zainteresowań, konkursach sportowych, przedmiotowych, wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca w organizacjach szkolnych);
- e) kultura osobista (nienaganne zachowanie wobec osób starszych, nauczycieli, kolegów, wzorowe zachowanie poza szkołą, kulturalne wystawianie się połączone ze stosowną postawą);
- f) udział w życiu szkoły i klasy (zaangażowanie w akademie, uroczystości, programy artystyczne, pomoc w pracy wychowawcy);
- g) wrażliwość na problemy innych (bezinteresowna pomoc kolegom słabszym w nauce, rozwiązywanie konfliktów w klasie, obrona słabszych);
- h) dbałość o higienę ciała i estetykę ubioru (czystość włosów, paznokci, butów, brak zbędnych ozdób, makijażu);
- i) noszenie jednolitego stroju szkolnego;
- j) w ogólnej punktacji otrzymał nie mniej niż 25 punktów.

2) **Ocena bardzo dobra**

- a) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły (bardzo dobra frekwencja, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);
- b) systematyczna nauka (pełne wykorzystanie możliwości intelektualnych, sprawnościowych i szczególnych uzdolnień);
- c) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (okazywanie szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, kulturalne wystawianie się i stosowna postawa);
- d) udział w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych (konkursy przedmiotowe, sportowe, chętnie i godnie reprezentowanie szkoły na zewnątrz);
- e) noszenie jednolitego stroju szkolnego ;
- f) dbałość o higienę ciała i estetykę ubioru (czystość włosów, paznokci, butów, brak zbędnych ozdób, makijażu);
- g) w ogólnej punktacji otrzymał nie mniej niż 22 punkty.

3) **Ocena dobra**

- a) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły (dobra frekwencja, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);
- b) systematyczna nauka na miarę swoich możliwości (systematyczna nauka ,która nie zawsze jest połączona z pełnym wykorzystaniem intelektualnym);
- c) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (stosowny strój i postawa w każdej sytuacji, dbałość o kulturę słowa, szacunek dla osób starszych, nauczycieli, kolegów, członków rodziny);
- d) udział w życiu szkoły i klasy (bierze udział w większości uroczystości artystycznych, wydarzeniach kulturalnych, sportowych, dbałość o estetykę sali lekcyjnej);
- e) stosunek do kolegów (brak wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych i docenianie czyjejś pracy);
- f) poszanowanie cudzej własności i dbałość o nią;
- g) noszenie jednolitego stroju szkolnego;
- h) dbałość o higienę ciała i estetykę ubioru (czystość włosów, paznokci, butów, brak zbędnych ozdób, makijażu);
- i) w ogólnej punktacji otrzymał nie mniej niż 14 punktów.

4) **Ocena poprawna**

- a) sporadyczne naruszanie postanowień Statutu Szkoły;
- b) stosunek do nauki (niesystematyczne uczenie się, nieobowiązkowość, zapominanie zeszytu, podręczników i innych pomocy dydaktycznych, pracy domowej);
- c) zaangażowanie w życie szkoły i klasy (nie zawsze chętny do udziału w ważnych wydarzeniach dla klasy, brak zainteresowania sprawami szkoły);
- d) kulturalne zachowanie (nie zawsze zachowanie adekwatne do zaistniałej sytuacji);
- e) stosunek do innych (brak szacunku do drugiego człowieka, niewłaściwe relacje interpersonalne w środowisku kolegów);
- f) dbałość o higienę ciała i estetykę ubioru ( nie dba o czystość włosów, paznokci, butów, nosi zbędne ozdoby , makijaż);
- g) sporadyczny brak jednolitego stroju szkolnego ;
- h) w ogólnej punktacji otrzymał nie mniej niż 10 punktów.

## 5) Ocena nieodpowiednia

- a) częste naruszanie postanowień Statutu Szkoły;
- b) udział w życiu szkoły i klasy (brak zaangażowania w życie klasy i szkoły);
- c) zachowanie na lekcjach (bierność lub rozpraszenie innych uczniów);
- d) zachowanie wobec kolegów i innych osób (niekulturalne zwroty, wulgaryzmy, uczestnictwo w bójkach, dokuczanie słabszym, zły wpływ na klasę, próby poprawy nieudane lub krótkotrwałe próby poprawy);
- e) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- f) przestrzeganie zasad życia społecznego (brak przestrzegania podstawowych zasad, brak szacunku dla pracowników szkoły, osób starszych, zły przykład dla kolegów);
- g) niesystematyczna nauka;
- h) częsty brak jednolitego stroju szkolnego ;
- i) dbałość o higienę ciała i estetykę ubioru (nie dba o czystość włosów, paznokci, butów, nosi zbędne ozdoby , makijaż;
- j) w ogólnej punktacji otrzymał nie mniej niż 6 punktów.

## 6) Ocena naganna

- a) notoryczne naruszanie postanowień Statutu Szkoły (nie wypełnianie poleceń nauczycieli, niska frekwencja, brak poszanowania mienia szkolnego);
- b) osiągnięte wyniki w uczeniu się (niesystematyczna nauka, brak przygotowania do lekcji, prac domowych, zeszytów, podręczników, pomocy dydaktycznych, niepodjęcie prób poprawy mimo nieustannego motywowania ze strony nauczycieli);
- c) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- d) przeszkadzanie na lekcjach (rozpraszenie uwagi kolegów);
- e) złośliwość w stosunku do innych (wulgaryzmy, nieprzypadkowe, nieprzemysłane złe zachowanie, brak szacunku dla cudzej pracy, niegrzeczne zwracanie się do osób starszych, nauczycieli kolegów, rękoczynny, nękanie młodszych i słabszych kolegów, wymuszanie określonego zachowania na innych );
- f) frekwencja (spóźnienia, nieobecności nieusprawiedliwione);
- g) brak jakichkolwiek zasad współżycia w grupie;
- h) notoryczny brak jednolitego stroju szkolnego;
- i) dbałość o higienę ciała i estetykę ubioru (nie dba o czystość włosów, paznokci, butów, nosi zbędne ozdoby , makijaż;
- j) w ogólnej punktacji otrzymał mniej niż 6 punktów lub otrzymał trzy zera w kategoriach 1-7.

## 27. Poprawianie ocen zachowania.

- 1) Uczniowie i rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,

- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 3) Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
  - 5) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  - 6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **28. Czynności poprzedzające ustalenie oceny zachowania przez wychowawcę klasy.**

- 1) Szczegółowa analiza frekwencji i zapisów w dzienniku, dzienniczkach spostrzeżeń i dokumentów odnoszących się do zachowania ucznia.
- 2) Rozmowy z uczniami w klasie, zainteresowanym uczniem, pracownikami szkoły.
- 3) Zebranie propozycji ocen od nauczycieli uczących w danej klasie.

## **29. Egzamin klasyfikacyjny.**

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej na wniosek ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 29.4.pkt. a i b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 6) Uczniowi, o którym mowa w ust. 29.4 pkt. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 7) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 29.8.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

- 11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 29.2, 29.3 i 29.4 pkt. a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 12) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 29.4 pkt. b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 13) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 29.4 pkt. b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 14) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 15) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt.29.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 29.4 pkt. b- skład komisji;
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
  - e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 16) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
- 17) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 28 pkt.25.
- 18) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - wg przyjętej skali - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
- 19) Klasyfikacja roczna w klasach I –III gimnazjum polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 20) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z W-F, informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarskiej i na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z W-F, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
- 21) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji

- przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
- 22) Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
  - 23) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia oraz innych pracowników szkoły
  - 24) Uczeń lub jego rodzice(prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - 25) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) i przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  - 26) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### **30. Egzamin sprawdzający.**

- 1) Uczeń ma prawo poprawić ocenę śródroczną i roczną inną niż niedostateczna pisząc egzamin sprawdzający z danego przedmiotu.
- 2) Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły, w czasie 3 dni od powiadomienia o wystawionej ocenie.
- 3) Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły; powinno to jednak mieć miejsce przed podsumowującym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 4) Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 5) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 6) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
- 7) Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego może:
  - a) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
  - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji;
  - b) termin egzaminu;
  - c) pytania egzaminacyjne;

- d) wynik egzaminu oraz
- e) ocenę ustaloną przez komisję.

### **31. Egzamin poprawkowy.**

- 1) Począwszy od klasy I gimnazjum, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 31.4.b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach takich jak: zwolnienie lekarskie i inne przypadki losowe. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu poprawkowego,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 31 pkt. 10.
- 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **32. Egzamin Gimnazjalny**

- 1) Egzamin Gimnazjalny przeprowadza się w klasie III gimnazjum w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 2) Za organizację egzaminu gimnazjalnego odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły. Może on, nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu powołać zastępcę przewodniczącego

- szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
- 3) Nie później niż do końca października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin gimnazjalny, przewodniczący przesyła dyrektorowi komisji okręgowej listę uczniów przystępujących do egzaminu i odpowiada za zabezpieczenie dokumentacji i prawidłowy przebieg sprawdzianu.
  - 4) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące w składzie:
    - a) przewodniczący;
    - b) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole.
  - 5) W czasie trwania egzaminu uczeń musi mieć zapewnione odpowiednie warunki do samodzielnej pracy. Nie może korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
  - 6) Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia. Część humanistyczna i część matematyczno - przyrodnicza trwają po 120 minut, a część trzecia egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego trwa 90 minut..
  - 7) W czasie sprawdzianu uczniom wolno opuścić salę jedynie w przypadkach szczególnie uzasadnionych.
  - 8) W przypadku zakłócenia przebiegu egzaminu gimnazjalnego przez ucznia lub niesamodzielnego rozwiązywania zadań, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego pracę.
  - 9) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego, który podpisują przewodniczący zespołów nadzorujących i przekazuje go niezwłocznie do komisji okręgowej.
  - 10) Uczeń może uzyskać z egzaminu gimnazjalnego:
    - a) z części humanistycznej - 50 pkt.
    - b) z części matematyczno – przyrodniczej – 50 pkt.
    - c) z języka obcego nowożytnego – 50 pkt.
  - 11) Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznawanej przez egzaminatorów.
  - 12) Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

### **33. Warunki sprawdzianu dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.**

- 1) Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
- 2) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 3) Opinia, o której mowa w pkt.1 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej. Dla tych uczniów czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 50% wyznaczonego czasu.
- 4) Opinię rodzice przekazują dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
- 5) Uczniowie chorzy lub czasowo niesprawni, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich do ich stan zdrowia.

- 6) Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
- 7) Uczeń z upośledzeniem w stopniu lekkim posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
- 8) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim są zwolnieni z egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie z egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.

#### **34. Postanowienia końcowe dotyczące egzaminu gimnazjalnego**

- 1) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego albo przerwał go, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora komisji centralnej nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
- 2) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum.
- 3) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek dyrektora szkoły, który działa w porozumieniu z rodzicami.
- 4) Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
- 5) Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
- 6) Sprawdzona lub oceniona praca może być udostępniona uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej na wniosek ucznia lub jego rodziców.

#### **35. Promowanie i ukończenie szkoły**

- 1) Uczeń klasy I i II gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 2) Uczeń klasy III kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, a także przystąpił do egzaminu gimnazjalnego nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku.
- 3) Począwszy od klasy I gimnazjum uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 4) Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 5) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.35 pkt.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.31 pkt. 10.
- 6) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **36. Ewaluacja wewnętrznego systemu oceniania**

- 1) W procesie ewaluacji szkolnego systemu oceniania udział biorą:
  - a) uczniowie,
  - b) rodzice,
  - c) nauczyciele.

#### **§ 4**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH**

1. W szkole można tworzyć klasy integracyjne, Rozporządzenie MEN z dnia 12.02.2001r w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego i indywidualnego nauczania dzieci...( Dz. U. Nr 13 poz.114 z późn. zm.)
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 uczniów w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. W klasie integracyjnej realizowany jest program gimnazjum dostosowany do potrzeb uczniów niepełnosprawnych.
4. W klasie integracyjnej można zatrudnić dodatkowego nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym. Jego zadaniem jest przebywanie z dziećmi w klasie i modyfikowanie programu według możliwości danego dziecka tak, aby odnosiło ono sukcesy.
5. Regulamin oddziałów integracyjnych stanowi załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

#### **§ 5**

### **ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ**

1. Innowacja lub eksperyment nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
3. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
  - 2) opinii rady rodziców
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
4. Szczegółowe procedury organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w szkole opracowuje się na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 9 kwietnia 2002 roku (Dz.U. Nr 56, poz.506)

#### **§ 6**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW**

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

#### **§ 7**

### **WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ**

1. Organizacja współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:
  - 1) zasięgnięciu przez wychowawców klas opinii dotyczących uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu od pracowników poradni;

- 2) organizacji spotkań z pracownikami poradni na tematy profilaktyczne i wychowawcze;
- 3) typowaniu uczniów na badania specjalistyczne w przychodniach zdrowia.

## **§ 8**

### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie pomocy udzielają: dyrektor, pedagog, psycholog, wychowawcy, nauczyciele i inni pracownicy szkoły we współpracy z innymi kompetentnymi instytucjami, np. OPS, Policja, Straż Miejska, TPD w formie dofinansowania wyprawek szkolnych, posiłków, kolonii, obozów oraz wspierania w kontaktach z w/w instytucjami.

## **§ 9**

### **ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów zapoznają się z ofertą wychowawczą i profilaktyczną proponowaną w programie wychowawczym i profilaktycznym szkoły.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) obowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
6. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo znać harmonogram terminów zebrań i konsultacji na cały rok szkolny.
8. Reprezentacją rodziców (prawni opiekunowie) wszystkich uczniów jest Rada Rodziców
9. Rodzice (prawni opiekunowie) wszystkich uczniów uczęszczających do szkoły muszą utworzyć Radę Rodziców i działać według własnego regulaminu.

## **§ 10**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły wymienione w pkt 1 ust. 1 – 4 działają na podstawie własnych regulaminów.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Ustawy o Systemie Oświaty oraz niniejszego Statutu.

## § 11

### KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący na podstawie artykułu 36a i 38 Ustawy o systemie oświaty.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor odpowiada za całokształt działalności szkoły, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 4) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystywanie środków finansowych przydzielanych przez organ prowadzący;
  - 5) odpowiada za opracowanie dokumentacji programowo-organizacyjnej szkoły;
  - 6) odpowiada za dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 7) wyraża zgodę na realizację obowiązków szkolnych poza szkołą;
  - 8) odpowiada za poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania;
  - 9) odpowiada za współpracę Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
  - 2) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z regulaminami, Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
  - 3) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z regulaminem, Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy.
5. Dyrektor szkoły odpowiada za czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli.
6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
7. Dyrektor ustala zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla wszystkich pracowników szkoły w tym dla wicedyrektorów i kierownictwa świetlicy.
8. Kompetencje dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty.

## § 12

### KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji, promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb bieżących. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku sprawozdania z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (załącznik nr 6) a jej posiedzenia są protokołowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych, Dz. U. Nr 133 poz. 833 z dnia 29.08.1997r.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) wyrażenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego lub jej cofnięcie.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły w tym projekt tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych godzin pracy i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) regulaminy przyznawania dodatku motywacyjnego, nagród i wyróżnień.
10. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły oraz wprowadza zmiany do statutu w formie aneksu lub jednolitego tekstu.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole, zgodnie z art. 42 pkt. 2 Ustawy o systemie oświaty.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, art. 43 Ustawy o Systemie Oświaty.
13. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej wynikającej z jej kompetencji, jeżeli stwierdzi, że jest niezgodna z przepisami prawa. O fakcie tym zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 13

### **KOMPETENCJE RADY RODZICÓW**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów (z każdego oddziału klasowego jeden rodzic) zgodnie z art. 53 i 54 Ustawy o systemie oświaty.
2. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół rodziców uczniów szkoły. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i przepisami prawa oświatowego (załącznik nr 7).
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a szczególności znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą pedagogiczną:
  - 1) programu wychowawczego szkoły,
  - 2) programu profilaktyki szkoły.
5. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela,
  - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego,
  - 4) opiniuje kandydatów na stanowisko dyrektorów i wicedyrektorów szkoły.
6. Członkowie Rady Rodziców Gimnazjum Nr 128 na wspólnym posiedzeniu z Członkami Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 189 wybierają przedstawiciela, który bierze udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 2 ( załącznik nr 7).

## **§ 14**

### **KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który jest reprezentantem wszystkich uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego (załącznik nr 8). Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd poprzez swoich przedstawicieli przedstawia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **§ 15**

### **WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW**

1. Organy szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji oraz współdziałają ze sobą na bieżąco, przekazując informacje o podejmowanych lub planowanych zadaniach podczas wspólnych zebrań, spotkań, porad.
2. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość autonomicznego działania w granicach jego kompetencji;
  - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o planowanych działaniach i podjętych decyzjach;

- 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
- 4) rozstrzyga spory między nimi.
3. Dyrektor szkoły prowadzi negocjacje w sprawach spornych między uczniem a wychowawcą, rodzicem a nauczycielem, nauczycielem a drugim nauczycielem.
4. Wychowawcy klas prowadzą negocjacje w sprawach między uczniami, uczniami a nauczycielem przedmiotu.
5. W sprawach spornych nierozstrzygniętych przez wychowawcę negocjacje prowadzi dyrektor gimnazjum.
6. Dyrektor w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy gimnazjum i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

## **§ 16**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

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

## **§ 17**

### **ZASADY TWORZENIA I ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, których kształcenie w szkole odbywa się w oparciu o naukę wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania i programem dla danej klasy zawartym w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy 1 – 3 gimnazjum
3. Liczbę uczniów w oddziałach określa organ prowadzący.
4. W szkole można tworzyć klasy integracyjne.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 uczniów w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
6. W klasie integracyjnej realizowany jest program szkoły gimnazjalnej dostosowany do potrzeb uczniów niepełnosprawnych.

## **§ 18**

### **PODZIAŁ NA GRUPY**

1. Oddział może być dzielony na grupy na zajęcia z języków obcych, informatyki, jeżeli liczba uczniów przekracza 24 oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach powyżej 30 uczniów.
2. W przypadku mniejszej liczby uczniów w oddziale podziału można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 1-3 gimnazjum prowadzi się w grupach od 12 do 26 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym są prowadzone w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Jeżeli liczba dziewcząt i chłopców jest mniejsza niż 5 dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.

5. W klasie integracyjnej na zajęcia z języka obcego i informatyki podział na grupy jest obowiązkowy z tym, że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.

## **§ 19**

### **CZAS TRWANIA ZAJĘĆ**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowego planu nauczania.

## **§ 20**

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. W szkole działa biblioteka i czytelnia multimedialna
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań edukacyjnych nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy na zasadach określonych w regulaminie biblioteki (załącznik nr 9).
4. Biblioteka posiada osobną salę, w której mieści się czytelnia multimedialna. Mogą z niej korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy na zasadach określonych w regulaminie korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej ICIM (załącznik nr 10).
5. Biblioteka prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego. Uczy jak korzystać ze zbiorów bibliotecznych.
6. Biblioteka pracuje w godzinach umożliwiających dostęp do jej zbiorów.
7. Zakres obowiązków bibliotekarza ustala Dyrektor Szkoły. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - 2) udostępnianie zbiorów;
  - 3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
  - 4) określenie godzin wypożyczenia książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
  - 5) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 7) współpraca z nauczycielami;
  - 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
  - 9) zakup i oprawa książek.

## **§ 21**

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora i złożony do Kuratorium Oświaty i organu prowadzącego w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników

szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku.

## § 22

### ROZKŁAD ZAJĘĆ

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.

## § 23

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą zgodnie z przydziałem przedmiotowym i jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz jakość i wyniki swej pracy.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest:
  - 1) prawidłowe realizowanie programu nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach zgodnie z realizacją zadań organizacyjnych wyznaczonych w planach pracy szkoły, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na zajęciach w szkole i poza nią - w ramach zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez opiekę podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjść poza teren szkoły, imprez szkolnych, pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 4) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
  - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 6) troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
  - 7) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy umysłowej, zespołowej i indywidualnej;
  - 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
  - 9) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
  - 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia;
  - 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
  - 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów;
  - 13) punktualne rozpoczynanie zajęć lekcyjnych;
  - 14) niezwłoczne informowanie o ewentualnej, uzasadnionej nieobecności w szkole;
  - 15) bezzwłocznie zgłaszanie dyrektorowi szkoły informacji o zauważonych zagrożeniach;
  - 16) uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych w szkole;

- 17) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 18) przestrzeganie przepisów statutowych;
  - 19) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 20) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używania sprawnego sprzętu;
  - 21) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
  - 22) respektowanie zaleceń psychologa, pedagoga, reedukatora i logopedy;
  - 23) uczestniczenie w pracach, obradach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy.
  4. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela w gimnazjum są posiadane kwalifikacje do nauczania przedmiotu oraz przygotowanie pedagogiczne.
  5. Pensum godzin nauczyciela określa się na podstawie przepisów Karty Nauczyciela.
  6. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania prac i zobowiązań dodatkowych zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją pracy szkoły.
  7. Wynagrodzenie nauczyciela ustala się na podstawie odrębnych przepisów.
  8. Nauczyciel ma prawo do nagród i wyróżnień oraz dodatku motywacyjnego, przyznawanych przez dyrektora szkoły według odrębnych regulaminów.
  9. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa;
    - 2) wyboru programu nauczania opracowanego przez innego autora (autorów) z możliwością jego modyfikacji lub opracowania własnego programu nauczania;
    - 3) wyboru form i metod pracy lekcyjnej;
    - 4) do oceny swej pracy;
  10. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz.533, z późn. zm)

## § 24

### PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Pracowników obsługi i administracji zatrudnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów obowiązującego prawa.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji:
  - 1) kierownik administracyjno-gospodarczy;
  - 2) sekretarz szkoły.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) sprzątaczkę,
  - 2) konserwatora,
  - 3) portiera,
  - 4) szatniarki;
  - 5) woźnej,
  - 6) kucharki,
  - 7) intendenta,
  - 8) pracownika do robót ciężkich.
4. Dopuszcza się możliwość utworzenia dodatkowych stanowisk obsługi na umotywowany wniosek Dyrektora Szkoły oraz stosownie do możliwości finansowych organu prowadzącego. Zgodę wyraża organ prowadzący.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi sporządza Dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

6. Wynagrodzenie pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

## § 25

### STANOWISKO WICEDYREKTORA

1. W gimnazjum dopuszcza się możliwość utworzenia stanowisk wicedyrektorów. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołanie z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
2. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgodny na utworzenie stanowisk, jest odpowiednia liczba oddziałów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi oraz możliwości finansowe;
3. Zakres kompetencji dla każdego wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.

## § 26

### PRACA DYDAKTYCZNA WYCHOWAWCZA I OPIEKUŃCZA

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem BHP i PPoż.;
  - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i imprez organizowanych przez szkołę;
  - 4) usuwanie drobnych usterek - względnie zgłaszanie ich dyrektorowi;
  - 5) stosowanie się do regulaminów pracowni, hali sportowej;
  - 6) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
  - 7) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 9) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 10) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 11) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zespołów Rady Pedagogicznej, zespołów klasowych, zespołów przedmiotowych, zadaniowych, konferencjach metodycznych i innych formach doształcania nauczycieli;
  - 12) wspomaganie rozwoju psychologicznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 13) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 14) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i zgłaszanie tego faktu pracownikowi obsługi, który po przeprowadzeniu wstępnej rozmowy zawiadamia w razie potrzeby Dyrektora Szkoły;
  - 15) niezwłoczne powiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## § 27

### ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Celem zespołu przedmiotowego jest:
  - 1) współpraca przy uzgadnianiu sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
  - 3) stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 4) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia pracowni.

## § 28

### ZESPOŁY KLASOWE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest:
  - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów szkolnych;
  - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
  - 3) diagnozowanie i usprawnianie WSO i programu profilaktyki;
  - 4) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów;
  - 5) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów – studium przypadku;
  - 6) organizowanie konkursów wiedzy;
  - 7) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów;
  - 8) omawianie spraw związanych z nowymi uczniami w klasie.

## § 29

### NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów klasy III gimnazjum chyba, że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
2. Dla zapewnienia skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest wprowadzenie funkcji drugiego wychowawcy, który będzie wspierał głównego wychowawcę.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami gimnazjum, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań winien:
  - 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) opracować na podstawie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki roczny program wychowawczy klasy uwzględniający sugestie rodziców ;
  - 3) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) prowadzić mediacje i negocjacje w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołu oraz między uczniami i dorosłymi;
  - 5) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;

- 6) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną;
  - 7) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 8) systematycznie kontrolować uczęszczanie uczniów do szkoły;
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach postępu w nauce i zachowaniu ucznia;
  - 11) powiadamiać rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanym dla ucznia okresowym lub rocznym stopniu niedostatecznym;
  - 12) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych lub rocznych
  - 13) prowadzić spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) według przyjętego harmonogramu;
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

### § 30

#### ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO GIMNAZJUM

1. Do klasy I gimnazjum przyjmowani są wszyscy uczniowie, którzy są zameldowani w obwodzie szkoły oraz dostarczą w określonym terminie oryginały świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie OKE o przystąpieniu do sprawdzianu po klasie szóstej.
2. Do gimnazjum mogą być przyjmowani uczniowie spoza obwodu szkoły na zasadach ustalonych przez szkołę (załącznik nr 12).
3. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły na prośbę rodziców w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny w formie poza szkołą.
5. Decyzję o "nauczaniu indywidualnym" podejmuje dyrektor na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i prośby rodziców.

### § 31

#### PRAWA UCZNIWA

1. **Uczniowie mają prawo do:**
  - 1) ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa;
  - 2) uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania;
  - 3) znajomości celu lekcji oraz zadań lekcyjnych;
  - 4) zrozumiałego dla nich przekazu treści nauczania;
  - 5) pomocy nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
  - 6) znajomości zakresu prac klasowych i wymagań;
  - 7) ustalania terminów prac klasowych;
  - 8) znajomości kryteriów oceniania z zachowania i poszczególnych przedmiotów.
  - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 10) uczęszczania na lekcje religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 32

### OBOWIĄZKI UCZNIĄ

#### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelną pracę nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
- 3) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych np. wykonywać polecenia nauczyciela, aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktycznym, nie rozmawiać z innymi uczniami; w przypadku odmowy wykonania polecenia nauczyciela uczeń może zostać odprowadzony do sekretariatu, skąd telefonicznie wzywa się rodziców (prawnych opiekunów), by odebrali dziecko;
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
- 5) uczęszczać na dodatkowe zajęcia zalecane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną i wskazane przez nauczyciela przedmiotu;
- 6) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie;
- 7) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 8) dbać o honor i tradycje szkoły oraz współtworzyć jej autorytet;
- 9) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 10) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 13) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
  - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
  - b) nie akceptuje przejawów wulgaryzmu i brutalności;
  - c) szanuje poglądy i przekonania innych;
  - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka;
- 14) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów:
  - a) uczeń nie pali papierosów i nie pije alkoholu,
  - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
  - c) zachowuje czysty i schludny wygląd;
- 15) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd; za zniszczone mienie szkoły przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice;
- 16) nosić przyjęty w szkole jednolity strój; w przypadku braku stroju jednolitego ucznia obowiązuje strój galowy. Ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno wychowawczych w określonym dniu dopuszcza się noszenie stroju sportowego, np. Sprzątanie Świata, Dzień na Tak, Dzień Integracyjny.
- 17) zmieniać obuwie po przyjściu do szkoły;
- 18) posiadać indeks gimnazjalisty;
- 19) respektować regulaminy pracowni przedmiotowych.

## § 33

### NAGRODY OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE

1. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,

- 3) pracę społeczną,
  - 4) wybitne osiągnięcia,
  - 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, rady rodziców - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  3. Uczniowie są nagradzani za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu świadectwem z wyróżnieniem (średnia ocen 4.75 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania) a także:
    - 1) listem pochwalnym do rodziców (średnia ocen 4,75 i powyżej, ocena zachowania co najmniej bardzo dobra) po I semestrze;
    - 2) dyplomem – po I semestrze i na koniec roku szkolnego;
    - 3) wpisem do „Złotej Księgi Uczniów”;
    - 4) nagrodą rzeczową z funduszu Rady Rodziców – na koniec roku szkolnego;
    - 5) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe ( załącznik nr 13)
    - 6) nagrodą pieniężną z funduszu Rady Rodziców (średnia ocen powyżej 5,25 , ocena zachowania co najmniej bardzo dobra) - na koniec roku szkolnego;
    - 7) statuetką dla Najlepszego Ucznia klas I –II Gimnazjum;
    - 8) statuetką dla Najlepszego Absolwenta Gimnazjum (załącznik nr 14)
    - 9) nagrodą za stuprocentową frekwencję.

### **§ 34**

#### **KARY OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE**

1. Uczniowie mogą być karani za nieprzestrzeganie obowiązujących praw zawartych w statucie i regulaminach szkolnych.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora;
  - 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły.
3. W szczególnych wypadkach złego zachowania ucznia można przenieść do równoległej klasy, na wniosek wychowawcy po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Uczniowi przysługuje odwołanie od kary do: wychowawcy, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły.
5. Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Dyrektor Szkoły w szczególnych wypadkach może wystąpić z wnioskiem do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły.
7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.

### **§ 35**

#### **WARUNKI POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE**

1. Uczniowie nie mogą przebywać na terenie szkoły poza lekcjami bez opieki nauczyciela.
2. Uczniowie nie mogą zapraszać obcych osób do szkoły bez pozwolenia nauczyciela lub dyrektora szkoły.
3. Uczniowie nie mogą nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu (np. długich kolczyków).

4. Uczniowie są zobowiązani do noszenia jednolitego stroju szkolnego.
5. Uczniowie mają bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
6. Uczniowie nie mogą przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu takich, jak np.: noże, gaz, petardy, materiały wybuchowe i żrące.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas ich pobytu w szkole na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
8. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas przerw czuwają nauczyciele według harmonogramu dyżurów zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.
9. W przypadku zwolnień uczniów z pierwszej lub ostatniej lekcji podpis składa nauczyciel wychowawca klasy, który ma obowiązek poinformowania uczniów o zwolnieniu z zajęć.
10. Uczniowie, a pośrednio ich rodzice, o fakcie zwolnienia z zajęć muszą być poinformowani, co najmniej 1 dzień wcześniej.
11. Uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zapisaną w indeksie gimnazjalisty.
12. Chore dziecko ze szkoły odbierają rodzice lub prawni opiekunowie. O zaistniałym fakcie rodziców powiadamia pielęgniarka szkolna lub wychowawca klasy.
13. Nauczyciele są zobowiązani do zamykania sal lekcyjnych po zakończonych lekcjach.
14. Uczniom nie wolno przebywać w salach lekcyjnych podczas przerw czy po zakończonych zajęciach bez opieki nauczyciela.
15. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek odpowiada nauczyciel.
16. Nauczyciel wyjeżdżający na wycieczkę z uczniami zobowiązany jest wypełnić kartę wycieczki i listę uczestników zawierającą: nr PESEL, adresy, telefony kontaktowe i numery legitymacji (załącznik nr 1).
17. Każdą wycieczkę zatwierdza dyrektor szkoły.
18. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z obiadów w stołówce szkolnej uczniom i innym pracownikom szkoły.
19. Szkoła zapewnia higieniczne warunki spożywania obiadów w stołówce szkolnej.
20. Odpłatność za obiady ustala dyrektor szkoły na podstawie kalkulacji kierownika intendenta.
21. Odpłatność za obiady przyjmowana jest do 25 dnia każdego miesiąca za miesiąc następny.
22. Szkoła występuje do organu prowadzącego, różnych instytucji, organizacji charytatywnych, fundacji i osób prywatnych o dofinansowanie lub finansowanie obiadów dla uczniów z rodzin biednych i patologicznych.
23. Posiłki są wydawane podczas długich przerw.
24. Opiekę medyczną uczniom w szkole organizuje w ramach „Medycyny szkolnej” NFZ

## **§ 36**

### **PIECZĘĆ SZKOŁY**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na świadectwach szkolnych i arkuszach ocen odciska się pieczęć adresową szkoły i pieczęć okrągłą.
3. Na innych dokumentach wydanych przez szkołę odciska się pieczęć adresową szkoły i imienną dyrektora szkoły.

## **§ 37**

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna Gimnazjum.
3. Nowelizacje i wszelkie zmiany do Statutu w zakresie kompetencji organu prowadzącego, określonych prawem oświatowym, mogą być wprowadzone po konsultacji z organami szkoły oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Dzielnicy. Zmiany, o których mowa w ust. 1 i 2 następują w formie uchwał w postaci aneksu lub jednolitego tekstu.
4. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem i jego ewentualnymi zmianami wszystkim nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym pracownikom szkoły.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego i prawa pracy, a w szczególności:
  - 1) Ustawa o systemie oświaty;
  - 2) Ustawa - Karta Nauczyciela;
  - 3) Kodeks Pracy.

## SPIS TREŚCI

<b>NAZWA SZKOŁY</b> .....	4
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	4
<b>WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA</b> .....	7
1. Elementy oceniania .....	7
2. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego.....	7
3. Cele oceniania .....	7
4. Funkcje oceniania.....	7
5. Przedmiot oceny.....	8
6. Podział ocen.....	8
7. Jawność ocen.....	8
8. Dostosowanie wymagań.....	9
9. Terminy i formy, sposoby i zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach edukacyjnych, poziomie uzyskanej wiedzy i umiejętności.....	9
10. Zasady oceniania uczniów dyslektycznych .....	9
11. Ocenianie bieżące, klasyfikacja śródroczna i roczna.....	10
12. Sposoby i częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. ....	10
13. Skala oceniania.....	11
14. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów.....	12
15. Uzupełnianie wiadomości i umiejętności przez ucznia w przypadku nieobecności w szkole (nieobecności usprawiedliwione i nieusprawiedliwione). ....	12
16. Sposoby wspomagania ucznia w uzupełnianiu braków w wiedzy i umiejętnościach.....	12
17. Praca domowa.....	12
18. Usprawiedliwianie i zwalnianie uczniów.....	13
19. Termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej. ....	13
20. Klasyfikacja śródroczna.....	13
21. Klasyfikacja roczna.....	14

22.	Skala ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych zachowania.....	14
23.	Udział w realizacji projektu edukacyjnego.....	15
24.	Procedura wystawiania ocen zachowania.....	15
25.	Kryteria i zasady oceniania zachowania uczniów.....	16
26.	Ogólne kryteria ocen zachowania.....	19
27.	Poprawianie ocen zachowania.....	21
28.	Czynności poprzedzające ustalenie oceny zachowania przez wychowawcę klasy. 22	
29.	Egzamin klasyfikacyjny.....	22
30.	Egzamin sprawdzający.....	24
31.	Egzamin poprawkowy.....	25
32.	Egzamin Gimnazjalny.....	25
33.	Warunki sprawdzianu dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. 26	
34.	Postanowienia końcowe dotyczące egzaminu gimnazjalnego.....	27
35.	Promowanie i ukończenie szkoły.....	27
36.	Ewaluacja wewnętrznego systemu oceniania.....	28
	<b>ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH.....</b>	<b>28</b>
	<b>ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ.....</b>	<b>28</b>
	<b>ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW.....</b>	<b>28</b>
	<b>WSPÓLPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ.....</b>	<b>28</b>
	<b>FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.....</b>	<b>29</b>
	<b>ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI.....</b>	<b>29</b>
	<b>ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA.....</b>	<b>29</b>
	<b>KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY.....</b>	<b>30</b>
	<b>KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ.....</b>	<b>30</b>
	<b>KOMPETENCJE RADY RODZICÓW.....</b>	<b>31</b>
	<b>KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO.....</b>	<b>32</b>
	<b>WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW.....</b>	<b>32</b>
	<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....</b>	<b>33</b>
	<b>ZASADY TWORZENIA I ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW.....</b>	<b>33</b>

<b>PODZIAŁ NA GRUPY</b> .....	33
<b>CZAS TRWANIA ZAJĘĆ</b> .....	34
<b>BIBLIOTEKA SZKOLNA</b> .....	34
<b>ORGANIZACJA NAUCZANIA</b> .....	34
<b>ROZKŁAD ZAJĘĆ</b> .....	35
<b>ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI</b> .....	35
<b>PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI</b> .....	36
<b>STANOWISKO WICEDYREKTORA</b> .....	38
<b>PRACA DYDAKTYCZNA WYCHOWAWCZA I OPIEKUŃCZA</b> .....	38
<b>ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE</b> .....	38
<b>ZESPOŁY KLASOWE</b> .....	39
<b>NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA</b> .....	39
<b>ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO GIMNAZJUM</b> .....	40
<b>PRAWA UCZNIĄ</b> .....	40
<b>OBYWIAZKI UCZNIĄ</b> .....	41
<b>NAGRODY OBYWIAZUJĄCE W SZKOLE</b> .....	41
<b>KARY OBYWIAZUJĄCE W SZKOLE</b> .....	42
<b>WARUNKI POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE</b> .....	42
<b>PIECZEŃ SZKOŁY</b> .....	43
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	44

## Załączniki

Załącznik nr 1	Regulamin wycieczek, karta wycieczki
Załącznik nr 2	Przedmiotowy system oceniania
Załącznik nr 3	Zasady oceniania uczniów dyslektycznych
Załącznik nr 4	
Załącznik nr 5	Regulamin oddziałów integracyjnych
Załącznik nr 6	Regulamin Radu Pedagogicznej
Załącznik nr 7	Regulamin Rady Rodziców
Załącznik nr 8	Regulamin Samorządu
Załącznik nr 9	Regulamin biblioteki
Załącznik nr 10	Regulaminie korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej ICIM
Załącznik nr 11	Regulaminy premiowania
Załącznik nr 12	Zasady przyjmowanie do gimnazjum uczniów spoza obwodu szkoły
Załącznik nr 13	Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe
Załącznik nr 14	Regulamin przyznawania statuetki dla Najlepszego Absolwenta Gimnazjum
Załącznik nr 15	Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego

KARTA WYCIECZKI / IMPREZY**Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy**

.....  
 .....  
 .....

**Trasawycieczki/imprez**.....

.....

**Termin**..... **Ilość dni**..... **Klasa/grup**..... **Liczba uczestników**.....

**Kierownik (imię i nazwisko)** ..... **Liczba opiekunów** .....

**Środek lokomocji**.....

**OŚWIADCZENIE**

*Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.*

**Opiekunowie wycieczki/imprezy**

.....

.....

.....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

**Kierownik wycieczki/imprezy**

**Harmonogram wycieczki/imprezy**

Data i godzina wycieczki	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywnościowego

Zatwierdzam

.....

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły).

### LISTA UCZNIÓW KLASY ..... GIMNAZJUM

LP	IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ	PESEL	IMIONA RODZICÓW	ADRES ZAMIESZKANIA	TELEFONY KONTAKTOWE	NUMER LEGITYMACJI
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						

## **Regulamin biblioteki**

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni szkoły.
2. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki.
3. Uczniowie biorący udział w konkursach, olimpiadach itp., mogą jednorazowo wypożyczyć większą liczbę książek.
4. Książki wypożyczamy na okres jednego miesiąca.
5. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki, uczeń powinien odkupić taką samą, względnie ofiarować w zamian inną książkę, uznaną przez nauczyciela bibliotekarza za równoważącą.
6. Do domu nie wypożycza się: zbiorów audiowizualnych, czasopism oraz książek z księgozbioru podręcznego.
7. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
8. W wypożyczalni obowiązuje cisza, kulturalne zachowanie się oraz zakaz picia i spożywania posiłków.
9. Jeden dzień w tygodniu biblioteka przeznaczona na prace organizacyjno-porządkowe. Biblioteka w tym dniu jest nieczynna dla użytkowników wypożyczalni i czytelników.
10. Na trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki i inne dokumenty winny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki. Uczniów, którzy nie dotrzymają terminu obowiązywać będzie karta obiegu.
11. Uczniowie opuszczający szkołę mają obowiązek rozliczyć się z biblioteką, czego potwierdzeniem będzie karta obiegu.
12. Za nieprzestrzeganie regulaminu bibliotekarz może uczniowi wyznaczyć karę zgodnie ze Statutem Szkoły.

## **Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej**

1. Z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej mogą korzystać: uczniowie szkoły podstawowej( klasy III w drugim półroczu), uczniowie gimnazjum, nauczyciele oraz pracownicy szkoły.
2. U bibliotekarza można dokonać rezerwacji stanowiska komputerowego z jednodniowym wyprzedzeniem.
3. Wszyscy użytkownicy wpisywani są do rejestru odwiedzin.
4. W pomieszczeniu ICIM podczas pracy przebywa tyle osób, ile jest stanowisk komputerowych. Uczniowie w pracowni znajdują pod opieką nauczyciela.
5. Czas pracy przy stanowisku komputerowym ogranicza się do pół godziny.
6. Dla komfortu pracy wszystkich użytkowników w pomieszczeniu należy zachować ciszę. Okrycia wierzchnie należy zostawić w szatni, torby, teczki itp. umieścić w miejscu wskazanym przez bibliotekarza. Zabrania się picia i spożywania posiłków.
7. Do pracowni nie można wносить własnych dyskietek, płyt CD oraz jakiegokolwiek oprogramowania. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się również dokonywanie zmian w istniejących już oprogramowaniach.
8. Administrator przydziela każdemu użytkownikowi prawa do konkretnych zasobów lokalnej sieci komputerowej. Niedopuszczalne są działania mające na celu uzyskanie nieupoważnionego dostępu do zasobów sieci.
9. Zabrania się dokonywania przez użytkowników jakichkolwiek napraw, przekonfigurowania sprzętu, samowolne manipulowanie nim (przełączania i odłączania klawiatur, monitorów itp.)
10. Składowanie własnych i usuwanie istniejących plików na dyskach twardej jednostki jest zabronione.
11. Z urządzenia wielofunkcyjnego będącego na wyposażeniu ICIM mogą korzystać za zgodą nauczyciela uczniowie w zakresie: skanowania i drukowania do jednej strony A4.
12. Użytkownicy komputerów zobowiązani są do korzystania z nich wyłącznie w celach edukacyjnych. Zabrania się prowadzenia prywatnej korespondencji (e-mail), wykorzystywania komputerów do gier i zabaw.
13. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad, bibliotekarz, administrator sieci ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji użytkownika.
14. Po zakończeniu pracy, uczeń w obecności nauczyciela wylogowuje się ze swojego konta pozostawiając stanowisko komputerowe w należyтым porządku.
15. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w działaniu komputerów należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
16. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem sprzętu komputerowego.
17. Uczeń, który złamie regulamin zostanie na jeden miesiąc pozbawiony możliwości korzystania z ICIM