

STATUT

PUBLICZNEGO GIMNAZJUM nr 15

im. ALEKSEGO RZEWSKIEGO

W ŁODZI

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej
Publicznego Gimnazjum nr 15 im. Aleksego Rzewskiego w Łodzi
9 września 2015r.
(poprawki redakcyjne z dnia 01. 12. 2016r.)

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	POSTANOWIENIA OGÓLNE	str. 3
Rozdział 2	CELE I ZADANIA GIMNAZJUM	str. 4
Rozdział 3	ORGANY GIMNAZJUM	str. 8
Rozdział 4	PRACOWNICY GIMNAZJUM	str. 14
Rozdział 5	ORGANIZACJA GIMNAZJUM	str. 19
Rozdział 6	UCZNIOWIE GIMNAZJUM	str. 22
Rozdział 7	SZKOLNE ZASADY OCENIANIA	str. 25
Rozdział 8	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 52

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Szkoła nosi nazwę: Publiczne Gimnazjum nr 15 imienia Aleksego Rzewskiego w Łodzi.

- 2.** Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Sowińskiego 50/56 w Łodzi.
- 3.** Gimnazjum posiada:
 - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą,
 - 2) stempel prostokątny z adresem i regonem szkoły.
- 4.** Nazwa gimnazjum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
- 5.** Gimnazjum posiada hymn, sztandar i własny ceremoniał szkolny.
- 6.** Imię nadaje szkole organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Hymn, sztandar i ceremoniał szkolny uchwała Rada Pedagogiczna.
- 7.** Gimnazjum jest placówką o charakterze publicznym, kształcąca w cyklu trzyletnim na podbudowie szkoły podstawowej. Nauka kończy się egzaminem.
- 8.** Organem prowadzącym szkołę i sprawującym nadzór nad jej działalnością w zakresie finansowym i administracyjnym jest gmina Łódź.
- 9.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
- 10.** Gimnazjum wydaje świadectwa ukończenia szkoły, zaświadczenia egzaminacyjne oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 2.1. Głównym celem działalności szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego celu respektuje się zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, w szczególności przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 roku;
- 2) zapewnienie realizacji obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie i poza nim oraz kontrolowanie jego spełniania;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie, w tym umiejętności wykorzystania posiadanej wiedzy w sytuacjach problemowych lub praktycznych oraz umiejętności efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie;
- 5) zapewnienie uczniom poznania dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej;
- 6) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, nauka poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem oraz dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.

2. Celem kształcenia ogólnego w gimnazjum jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości i umiejętności, zgodnie z aktualnym stanem nauki i obowiązującą podstawą programową, na wysokim poziomie merytorycznym;
- 2) rozwijanie u uczniów zdolności dostrzegania związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 3) rozwijanie u uczniów sprawności umysłowych, osobistych zainteresowań oraz zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 4) zdobycie przez uczniów umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki oraz przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;

- c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania przy zachowaniu obowiązujących norm;
- d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- f) wykorzystywania posiadanych wiadomości w sytuacjach praktycznych.

§ 3.1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole przez:
 - a) zapewnianie opieki pedagogicznej i pełnego bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę, zarówno na jej terenie oraz poza nim i w czasie wycieczek;
 - b) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych, dzięki aktywnemu pełnieniu dyżurów przez nauczycieli, według harmonogramu ustalanego przez dyrektora szkoły;
 - 2) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
 - 3) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 5) rozwijanie zdolności poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych uczniów przez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) zapewnienie udziału w zajęciach fakultatywnych i wyrównawczych uczniom mającym trudności w nauce;
 - 7) umożliwienie uczniom i ich rodzicom korzystania z pomocy pedagoga i psychologa;
 - 8) zorganizowanie gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza terenem szkoły pielęgniarka powiadamia rodziców / prawnych opiekunów o problemach zdrowotnych dziecka. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy;
 - 9) organizowanie doraźnej pomocy materialnej uczniom z rodzin znajdujących się w bardzo trudnej sytuacji materialnej, na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów.
2. Szkoła prowadzi **nabór uczniów** na podstawie Ustawy o systemie oświaty, Zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów składania dokumentów i terminów rekrutacji do publicznych gimnazjów oraz Zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Szkoła umożliwia:
 - 1) udział w zajęciach religii, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci;
 - 2) udział w zajęciach etyki;
 - 3) udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
5. Program Wychowawczy Gimnazjum oraz Program Profilaktyki dostosowuje się do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.
6. Dla bezpieczeństwa i zwiększenia skuteczności oddziaływań wychowawczych szkoły, w sytuacjach trudnych stosuje się Szkolne procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo.
7. Program Wychowawczy Gimnazjum, Program Profilaktyki i Szkolne procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
8. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych. Szczegółowe ustalenia dotyczące pomocy uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi reguluje Szkolna Procedura.
9. Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców / prawnych opiekunów w celu przeciwdziałania narkomanii zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii. Szczegółowe ustalenia dotyczące działalności szkoły reguluje Program Wychowawczy Gimnazjum i Program Profilaktyki.

- 10.** Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
- 11.** Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY GIMNAZJUM

§ 4.1. Organami gimnazjum są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 5.1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w szkole.

2. Do zadań **Dyrektora Szkoły** należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 2) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły Radzie Rodziców;
- 3) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły;
- 4) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej; dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 7) współpraca z Radą Rodziców, rodzicami oraz Samorządem Uczniowskim;
- 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 9) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
- 10) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 12) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 13) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;

- 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, a w szczególności:
 - a) zasięgnięcie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b) ustalanie regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) ustalanie planu urlopów pracowników szkoły, z wyjątkiem nauczycieli,
 - d) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
 - 15) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 16) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - 17) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną szkoły;
 - 18) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 19) zakupienie do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz gospodarowanie tymi podręcznikami i materiałami; (od r. szk. 2015/16)
 - 20) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - 21) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 22) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 23) decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - 24) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 25) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. W gimnazjum, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

4. Do zadań **wicedyrektora** szkoły należy:

- 1) wykonywanie obowiązków przydzielonych mu przez dyrektora gimnazjum:
 - a) nadzór nad działalnością pedagogiczną gimnazjum

- b) opracowanie planu lekcji i dyżurów
 - c) organizowanie zastępstw stałych i doraźnych
 - d) współpraca z Radą Rodziców
 - e) nadzór nad pracą pedagoga szkolnego
 - f) nadzór nad pracą biblioteki
 - g) nadzór nad pracą świetlicy
 - h) nadzór nad nauczaniem indywidualnym
 - i) nadzór nad organizacją wycieczek
 - j) prowadzenie rejestru godzin nadliczbowych
- 2) nadzorowanie pracy powierzonej mu grupy nauczycieli poprzez:
 - a) hospitacje
 - b) współdziałanie w ocenie i opiniowaniu pracy
 - c) kontrolę zajęć wyrównawczych
 - d) kontrolę dokumentacji wychowawcy i nauczyciela
 - e) kontrolę dyżurów
 - f) pomoc we właściwej organizacji pracy podległych mu nauczycieli
 - 3) zastępowanie dyrektora szkoły każdorazowo na jego polecenie,
 - 4) wnioskowanie o zatrudnianie i zwalnianie pracowników, nad którymi sprawuje nadzór,
 - 5) dbanie o dobrą atmosferę w gimnazjum.

§ 6.1. W gimnazjum działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań edukacyjnych.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w gimnazjum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy dyrektora szkoły, Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

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

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

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 7.1. W gimnazjum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców działa według Regulaminu Rady Rodziców.

3. Rada Rodziców współpracuje z dyrekcją gimnazjum, Radą Pedagogiczną, organizacjami młodzieżowymi działającymi w szkole oraz organizacjami społecznymi zrzeszającymi uczniów gimnazjum.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. W przeprowadzanych wyborach obowiązuje zasada, iż jednego ucznia może reprezentować jeden rodzic; wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki, Szkolnych procedur postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo oraz opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawach programów określonych w ust. 6, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ten obowiązują do czasu uchwalenia ich przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej gimnazjum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy zgromadzonych przez Rady Rodziców określa regulamin.

§ 8.1. W gimnazjum działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 9.1. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

- 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
- 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
- 5) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

- 1) Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicami. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie gimnazjum. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
- 2) Konflikt pomiędzy uczniami rozwiązuje wychowawca, który może zwrócić się o pomoc do pedagoga szkolnego.
- 3) Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - b) dyrektor gimnazjum - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
 - c) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
 - d) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
- 4) Konflikty pomiędzy pracownikami:
 - a) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
 - b) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
- 5) Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący gimnazjum.
- 6) Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami gimnazjum:
 - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego gimnazjum.

ROZDZIAŁ 4

PRACOWNICY GIMNAZJUM

§ 10.1. Pracownikami gimnazjum są:

- 1) pracownicy pedagogiczni,
 - 2) pracownicy administracji,
 - 3) pracownicy obsługi.
2. Dla w/w pracowników szczegółowy zakres czynności sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
3. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników w Publicznym Gimnazjum nr 15 określa regulamin pracy.
4. Zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności wszystkich pracowników administracji i obsługi określa dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

§ 11.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami oraz pracowników administracyjnych obsługi. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa, określają odrębne przepisy.

2. Zadania **nauczyciela**:

- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,
- 2) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań wynikających z przepisów oświatowych, a także przyjętych do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej,
- 3) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- 5) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów,
- 6) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
- 7) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
- 8) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
- 9) poinformowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych). O przewidywanym stopniu niedostatecznym nauczyciel przedmiotu obowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w gimnazjum i na zajęciach organizowanych przez gimnazjum oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
 - 2) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów.
4. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą **zespoły przedmiotowe**. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora gimnazjum przewodniczący zespołu.
5. Do zadań zespołu m. in. należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
 - 3) monitorowanie, mierzenie jakości pracy szkoły,
 - 4) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania oraz wdrażanych innowacji pedagogicznych,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają wsparcia,
 - 7) organizacja m.in. egzaminu gimnazjalnego, diagnoza i analiza wyników egzaminów i próbnych sprawdzianów.
6. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze lub inne nauczycielskie zespoły problemowo – zadaniowe i komisje.
7. Praca zespołów podlega ewaluacji wewnątrzzespołowej. Przewodniczący zespołu przedstawia dyrektorowi szkoły sprawozdanie z realizacji zadań z uwzględnieniem skuteczności osiągnięcia wyznaczonych celów i wnioskami do dalszej pracy.

§ 12.1. Zadaniem **wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami gimnazjum. Wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, wychowawcy powinni zmierzać do tego, aby uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;

- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego, przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, powinien:

- 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- 2) opracowywać wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy, zbieżny z programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły,
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym,
- 6) monitorować postępy w nauce swoich wychowanków,
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
- 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 się ucznia,
- 11) powiadamiać rodziców / prawnych opiekunów o przewidywanym dla ucznia śródrocznym lub rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed radą klasyfikacyjną,
- 12) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami,
- 13) zapoznać uczniów ze Szkolnymi Zasadami Oceniania i Programem Wychowawczym Szkoły.

3. Wychowawca prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej: poradni psychologiczno - pedagogicznej, pedagoga i dyrektora.

§ 13.1. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) pedagog jest rzecznikiem ucznia na terenie szkoły i mediatorem w sprawach konfliktowych,

- 2) służy fachową pomocą uczniom, rodzicom i nauczycielom,
- 3) wzmożoną opieką otacza w szczególności ucznia problemowego,
- 4) wspiera pracę wychowawcy klasowego i pomaga w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych,
- 5) inicjuje i organizuje formy opieki terapeutycznej,
- 6) przynajmniej dwa razy w roku przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej analizę sytuacji wychowawczej szkoły,
- 7) organizuje pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w najcięższych warunkach,
- 8) występuje do sądu rodzinnego i nieletnich w przypadku niedostosowania uczniów lub zagrożenia niedostosowaniem, gdy rodzice nie wypełniają należycie opieki rodzicielskiej,
- 9) współpracuje z placówkami wspierającymi działalność szkoły w opiece nad dzieckiem: czas pracy pedagoga powinien uwzględnić możliwość kontaktu nie tylko z uczniami, ale również z rodzicami.

§ 14.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych gimnazjum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki , materiały elektroniczne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Czas pracy biblioteki szkolnej dostosowany jest do pracy szkoły w danym roku szkolnym.
5. Szkoła zatrudnia nauczyciela bibliotekarza, którego obowiązki obejmują:
 - 1) pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
 - a) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów w oddziałach zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły,
 - b) udostępnianie zbiorów (w tym korzystanie z czytelni i Internetu),
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (np. informowanie o stanie czytelnictwa, wizualną propagandę książek, rozmowy z czytelnikami),
 - e) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. udzielanie informacji, inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego, itp.).
 - 2) prace organizacyjne:
 - a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,

- b) selekcję i konserwację zbiorów,
 - c) organizację warsztatu pracy,
 - d) organizację udostępniania zbiorów,
 - e) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną,
 - f) zabezpieczania zbiorów przed zniszczeniem i kradzieżą,
 - g) sporządzania planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowego i rocznego sprawozdania,
 - h) współpracę z rodzicami,
 - i) współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo- wychowawczymi,
 - j) organizowanie lub współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę,
 - k) wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową (od r. szk. 2015/16) , lub
 - l) zapewnienie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną (od r. szk. 2015/16) , lub
 - m) przekazanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu lub ich udostępnienie (od r. szk. 2015/16),
 - n) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
5. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§ 15.1. Szczegółową **organizację nauczania, wychowania i opieki** w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez Organ Prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
4. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 2, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
6. Za zgodą organu prowadzącego szkołę dzienniki zajęć są prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej. Zasady prowadzenia dziennika zawarte są w Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Przerwa międzylekcyjna trwa co najmniej 10 minut.
9. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.
10. W marcu każdego roku szkolnego organizuje się dla uczniów trzecich klas bezpłatny i obowiązkowy egzamin próbny.
11. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
12. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.

13. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych – w oddziałach i w zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić przede wszystkim stopień znajomości języka obcego,
- 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia) – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
- 4) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 9, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

15. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

16. Dwie godziny z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne i realizowane w formie zajęć: sportowych, rekreacyjno – zdrowotnych, tanecznych lub aktywnych form turystyki.

17. W gimnazjum mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, sportowe, przysposabiające do pracy za zgodą organu prowadzącego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

18. Dla kandydatów do oddziałów: dwujęzycznych, sportowych i autorskich może być przeprowadzony sprawdzian predyspozycji na zasadach ogłoszonych co najmniej na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu.

19. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie języka nowożytnego, będącego drugim językiem nauczania, odbywa się w wymiarze od 15 do 18 godzin tygodniowo w całym etapie edukacyjnym.

20. Nauczanie dwujęzyczne może być realizowane w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski, części geografii dotyczącej geografii Polski oraz drugiego języka obcego. Zakres treści przedmiotów nauczanych dwujęzycznie obejmuje także zagadnienia z zakresu historii i kultury oraz zagadnienia społeczno – ekonomiczne związane z krajami danego obszaru językowego. Proporcje zajęć z danego przedmiotu w języku polskim i w języku obcym ustala nauczyciel przedmiotu nauczanego dwujęzycznie, uwzględniając poziom umiejętności uczniów w zakresie języka obcego.

21. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane również poza szkołą - podczas wycieczek.

22. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.
23. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez okres trzech lat. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, przy czym zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
24. Programy nauczania dla zajęć edukacyjnych dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
25. Nauczyciel może zaproponować program opracowany samodzielnie lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie zmianami. Zaproponowany program powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
26. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie. O indywidualny tok nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciele ucznia. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 10 do 12 godzin. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.
27. Szkoła oferuje możliwość odpłatnego korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
28. Szkoła oferuje możliwość korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej na zasadach określonych w jej regulaminie.
29. Szczegółowy opis sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych, w których biorą udział uczniowie, organizowanych z okazji świąt państwowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły zawiera ceremoniał szkolny.

§ 16.(skreślony)

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE GIMNAZJUM

§ 17.1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia. Uczeń, który ukończył 18. rok życia zostaje skreślony z listy uczniów po zakończeniu roku szkolnego, w którym uzyskał pełnoletniość. Uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:

- 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu najniższa ocena zachowania.
- 2.** Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji uczniów.
- 3.** Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do gimnazjum,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
- 4.** Na wniosek rodziców dyrektor gimnazjum, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko, spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5.** Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 18.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) aktywnego zdobywania wiedzy,
- 2) zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu kształcenia,
- 3) zapoznania się z treścią programów nauczania z poszczególnych przedmiotów,
- 4) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (od r. szk. 2015/16) ,
- 5) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w gimnazjum, które zapewniają bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 6) podmiotowego traktowania i poszanowania jego godności osobistej,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych,

- 8) jawnej, motywacyjnej i systematycznie dokonywanej oceny postępów w nauce,
 - 9) pomocy w rozwijaniu swoich zainteresowań, zdolności i talentów oraz pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) znajomości szkolnych zasad oceniania i respektowania go przez nauczycieli,
 - 11) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji (brak pracy domowej, nieznanostwo materiału z ostatnich lekcji) jednokrotnie/dwukrotnie w czasie okresu (dla przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie raz w okresie, dla pozostałych dwa razy),
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
 - 13) uzyskania pomocy w trudnościach losowych,
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez uczestnictwo w różnych formach zajęć pozalekcyjnych,
 - 16) reprezentowania gimnazjum w konkursach,
 - 17) bycia nagradzanym i wyróżnianym.
2. Uczniowie mają prawo do nagród i wyróżnień w formach wymienionych w Regulaminie Ucznia.

§ 19.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnej, w terminie do 7 dni po jej ustaniu;
- 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 4) wyłączyć telefon na czas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 5) przestrzegać zaleceń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
- 6) dbać o dobre imię i honor szkoły;
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników szkoły;
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w gimnazjum;
- 9) zostawiać odzież wierzchnią w szatni i zmieniać obuwie wyjściowe. Obuwie na zmianę jest czyste, bezpieczne i posiada płaską podeszwę;
- 10) przestrzegać stroju szkolnego, który spełnia warunki:
 - a) jest utrzymany w kolorystyce: biały, niebieski, granatowy, szary, brązowy lub czarny (dopuszczalne są delikatne wzory, emblematy, hafty i aplikacje, które nie zawierają obraźliwych, prowokacyjnych lub nieetycznych treści i symboli);

- b) jest schludny, estetyczny i skromny, zasłaniający ramiona, plecy i brzuch (zabronione są: zbyt krótkie spódniczki i spodenki, rajstopy typu kabaretki, duże dekolty, apaszki, szaliki i chustki, spodnie z obniżonym krokiem i biżuteria, z wyjątkiem drobnych kolczyków w uszach dziewcząt, zegarków i małych pierścionków);
- 11) uczęszczać do szkoły bez makijażu i z czystymi, niefarbowanymi włosami, bez dopinek, dredów, irokezów itp.;
- 12) zakładać strój galowy na uroczystości szkolne. Strój galowy dla wszystkich uczniów to: biała bluzka lub koszula oraz czarne lub granatowe spodnie dla chłopców, spódnice lub spodnie dla dziewcząt.

ROZDZIAŁ 7

SZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 20.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§21.1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§22.1. Ocenianie jest jawne dla ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom / prawnym opiekunom.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane w dokumentacji nauczyciela przedmiotu i udostępniane uczniowi podczas lekcji, na której są omawiane i poprawiane oraz podczas konsultacji.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom / prawnym opiekunom podczas zebrań i konsultacji.
8. W razie potrzeby uczeń otrzymuje kopię lub skan pracy do domu.

§23. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z podstawy programowej.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne oparte jest o wymagania edukacyjne sformułowane przez nauczycieli dla wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania dla gimnazjum.
5. Kryteria wymagań na poszczególne oceny – *Przedmiotowe Zasady Oceniania* - opracowują nauczyciele przedmiotu. Kryteria przechowywane są w dokumentacji nauczyciela oraz w dokumentacji dyrektora szkoły.
6. Nauczyciele tego samego przedmiotu odnoszą ocenę do takich samych wymagań edukacyjnych.
7. Poziom wymagań na poszczególne oceny jest zróżnicowany i wspólny dla wszystkich zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów prowadzone jest w odniesieniu do sformułowanych wymagań edukacyjnych.

§24. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. **Ocenianie bieżące** z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Przy ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów stosuje się sześciostopniową skalę ocen wyrażoną w stopniach szkolnych:

1) celujący	6
2) bardzo dobry	5
3) dobry	4
4) dostateczny	3
5) dopuszczający	2
6) niedostateczny	1

§25.1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się w styczniu, a drugi – z końcem roku szkolnego.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej - po pierwszym okresie i rocznej – na koniec roku szkolnego;

2) końcowej.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

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

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 10, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców / prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
13. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego powinien być obecny na tych zajęciach, o ile nie zostanie z nich zwolniony przez rodziców / prawnych opiekunów w formie pisemnej i z adnotacją, że w tym czasie biorą za niego pełną odpowiedzialność.
15. Uczeń zwolniony z lekcji religii, informatyki lub języka obcego pozostaje na terenie szkoły (w bibliotece), o ile nie jest to jego ostatnia godzina zajęć lekcyjnych i nie został zwolniony jak w punkcie wyżej.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
17. Wystawiając śródroczną / roczną ocenę z przedmiotów bierze się pod uwagę wszystkie oceny. Podstawą wystawiania oceny śródrocznej / rocznej oraz końcowej jest średnia ważona ocen otrzymanych przez ucznia w ciągu całego okresu / całego roku szkolnego.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
19. Oceny klasyfikacyjne roczne lub końcowe muszą być wpisane w dokumentacji ucznia w pełnym brzmieniu.
20. Na **klasyfikację końcową** składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie trzeciej.

§26.1. Średnią ważoną ocen O_1, \dots, O_n , którym przypisano odpowiednie wagi w_1, \dots, w_n obliczamy według wzoru:

$$S_w = \frac{\sum_{i=1}^n O_i \cdot w_i}{\sum_{i=1}^n w_i} .$$

2. **Zależność oceny śródrocznej, rocznej i końcowej** (ocena wystawiana na świadectwie ukończenia gimnazjum) **od średniej ważonej** jest następująca:

1) wystawiając **ocenę śródroczną** obliczamy średnią ważoną z dokładnością do jednego miejsca po przecinku, po czym stosujemy wzór podany w tabeli 1.

Tabela 1.

ocena śródroczna/roczna	średnia ważona
<i>dopuszczający</i>	1,5 – 2,4
<i>dostateczny</i>	2,5 – 3,4
<i>dobry</i>	3,5 – 4,4
<i>bardzo dobry</i>	od 4,5
<i>celujący</i>	powyżej 5,2 lub 4,75 oraz sukcesy w znaczących konkursach pozaszkolnych (z ustalonej listy szkolnej w danym r. szk.), w których uczeń reprezentuje szkołę, po uprzednim powiadomieniu i akceptacji nauczyciela przedmiotu, bądź uzyskanie tytułu laureata / finalisty Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego / Ogólnopolskiej Olimpiady Przedmiotowej

2) wystawiając **ocenę roczną** obliczamy średnią ważoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, następnie dokonujemy zaokrąglenia do jednego miejsca po przecinku stosując zasady:

- jeśli druga cyfra po przecinku, w wyliczonej średniej ważonej, jest większa lub równa 5, to w zaokrągleniu pierwszą cyfrę po przecinku powiększamy o 1,
- jeśli druga cyfra po przecinku w wyliczonej średniej ważonej jest mniejsza niż 5, to w zaokrągleniu pierwszą cyfrę po przecinku pozostawiamy bez zmian, po czym stosujemy wzór podany w tabeli 1.

7) wystawiając **ocenę końcową** obliczamy średnią ważoną jak dla oceny rocznej, po czym obniżamy progi ocen o 0,1, stosując wzór podany w tabeli 2.

Tabela 2.

ocena końcowa	średnia ważona
<i>dopuszczający</i>	1,4 – 2,3
<i>dostateczny</i>	2,4 – 3,3
<i>dobry</i>	3,4 – 4,3
<i>bardzo dobry</i>	od 4,4

<i>celujący</i>	powyżej 5,2 lub 4,75 oraz sukcesy w znaczących konkursach pozaszkolnych (z ustalonej listy szkolnej w danym r. szk.), w których uczeń reprezentuje szkołę, po uprzednim powiadomieniu i akceptacji nauczyciela przedmiotu, bądź uzyskanie tytułu laureata / finalisty Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego / Ogólnopolskiej Olimpiady Przedmiotowej
-----------------	---

3. **Poszczególnym ocenom cząstkowym**, otrzymywanym przez ucznia, przypisuje się następujące wagi, podane w tabeli 3:

Tabela 3.

RODZAJ PRACY	WAGA OCENY	KOLOR WPISU W DZIENNIKU
PRZEDMIOTY MATEMATYCZNO-PRZYRODNICZE		
<i>pisemne prace kontrolne</i>	5	<i>czerwony</i>
<i>konkursy</i>	4	<i>opisana rubryka</i>
<i>sprawdziany, odpowiedzi, karty powtórz., prezentacje, testy</i>	3	<i>zielony</i>
<i>prace domowe, aktywność, projekty</i>	2	<i>niebieski lub czarny</i>
PRZEDMIOTY HUMANISTYCZNE		
<i>pisemne prace klasowe</i>	5	<i>czerwony</i>
<i>sprawdziany ze znajomości lektury</i>	5	<i>czerwony</i>
<i>konkursy, prezentacje na forum szkoły; projekty edukacyjne</i>	4 4 lub 3	<i>fioletowy fioletowy lub zielony</i>
<i>dłuższe pisemne prace stylistyczne (domowe)</i>	3	<i>zielony</i>
<i>testy diagnostyczne</i>	3	<i>zielony</i>
<i>dyktanda</i>	3	<i>zielony</i>
<i>kartkówki, dłuższe odpowiedzi ustne</i>	3	<i>zielony</i>

<i>prezentacje</i>	<i>3 lub 2</i>	<i>zielony lub niebieski</i>
<i>referaty, albumy, plakaty, inscenizacje</i>	<i>2</i>	<i>niebieski</i>
<i>recytacje</i>	<i>2</i>	<i>niebieski</i>
<i>krótkie formy wypowiedzi</i>	<i>2</i>	<i>niebieski</i>
<i>aktywność</i>	<i>2</i>	<i>niebieski</i>
JĘZYKI OBCE		
<i>pisemna praca kontrolna</i>	<i>5</i>	<i>czerwony</i>
<i>samodzielne wypracowanie klasowe</i>	<i>5</i>	<i>czerwony</i>
<i>osiągnięcie w konkursie</i>	<i>4</i>	<i>czarny</i>
<i>projekt edukacyjny w języku obcym</i>	<i>4</i>	<i>czarny</i>
<i>test kompetencji</i>	<i>3</i>	<i>zielony</i>
<i>kartkówka, czytanie, słuchanie</i>	<i>3</i>	<i>zielony</i>
<i>dłuższa pisemna praca na lekcji</i>	<i>3</i>	<i>zielony</i>
<i>prezentacja referatu</i>	<i>3</i>	<i>zielony</i>
<i>odpowiedź ustna</i>	<i>3</i>	<i>zielony</i>
<i>aktywność</i>	<i>2</i>	<i>niebieski</i>
<i>krótka pisemna praca na lekcji</i>	<i>2</i>	<i>niebieski</i>
<i>przygotowanie referatu, plakatu</i>	<i>2</i>	<i>niebieski</i>
<i>praca domowa</i>	<i>2</i>	<i>niebieski</i>

§27.1. (skreślony)

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) wiadomości i umiejętności określone w przedmiotowych programach nauczania, w szczególności:
 - a) zastosowanie zdobytych wiadomości i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów,
 - b) posługiwanie się językiem przedmiotu,
 - c) posługiwanie się metodami i procedurami właściwymi danemu przedmiotowi,
 - d) integrowanie wszystkich aspektów wiedzy przedmiotowej;

- 2) postawy i dyspozycje społeczne:
 - a) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie, prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,
 - b) umiejętność komunikowania się,
 - c) umiejętność funkcjonowania w grupie.
- 3) następujące formy aktywności ucznia:
 - a) wypowiedzi ustne,
 - b) pisemne prace kontrolne,
 - c) różnorodne prace pisemne,
 - d) prace domowe,
 - e) aktywność,
 - f) prace w grupach,
 - g) prace o charakterze praktycznym,
 - h) dodatkowe, nadobowiązkowe prace,
 - i) testy kompetencyjne,
 - j) udział w poszczególnych etapach konkursów przedmiotowych.
2. Laureat lub finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę celującą.
3. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaku „+” jako informacji o przekroczeniu poziomu wymagań, zgodnie z kryteriami zawartymi w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*. Plusów nie stosuje się w przypadku oceny niedostatecznej i celującej.

§28.1. Zasady oceniania przygotowania ucznia do lekcji:

- 1) Brak przygotowania do lekcji (brak pracy domowej, nieznanomość materiału z ostatnich lekcji) uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi na początku lekcji - wówczas nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku.
- 2) W czasie okresu uczeń ma prawo jednokrotnie/dwukrotnie zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (dla przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie raz w okresie, dla pozostałych dwa razy).
- 3) Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji zwalnia jedynie od odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki, nie zwalnia natomiast od zapowiedzianych wcześniej prac pisemnych.
- 4) Brak wymaganych przyborów np. atlasu, podręcznika, przyrządów do kreślenia skutkuje wstawieniem ujemnych punktów w ocenie zachowania.
- 5) Praca ucznia na lekcjach, dodatkowe prace przez niego wykonane, mogą być oceniane w formie plusów lub minusów wpisanych do dziennika (3 plusy równoważne są ocenie bardzo dobrej, 3 minusy niedostatecznej).

- 6) W czasie trzech dni po tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń, na jego prośbę, nie będzie oceniany ze znajomości materiału omawianego w tym okresie.

§29.1. Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

2. O pisemnej pracy kontrolnej (obejmującej materiał większy niż z 3 ostatnich lekcji), o jej zakresie i o formie należy poinformować uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Zamiar przeprowadzenia sprawdzianu musi być odnotowany w terminarzu dziennika.
4. W danym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, a w tygodniu trzy, w tym karta powtórzeniowa w klasie trzeciej.
5. Omówienie wyników prac pisemnych należy przeprowadzić nie później niż dwa tygodnie po terminie, w którym się odbyły.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane w dokumentacji nauczyciela przedmiotu i udostępniane uczniowi podczas lekcji, na której są omawiane i poprawiane oraz podczas konsultacji.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom / prawnym opiekunom podczas zebrań i konsultacji.
8. W razie potrzeby uczeń otrzymuje kopię lub skan pracy do domu.
9. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na pisemnej pracy kontrolnej jest on zobowiązany do wykazania się wiadomościami objętymi sprawdzianem w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela:
 - a) w przypadku jednodniowej nieobecności uczeń jest zobowiązany zaliczyć pracę na najbliższych konsultacjach, jeśli nauczyciel nie wyznaczy innego terminu;
 - b) w przypadku kilkudniowej nieobecności uczeń jest zobowiązany zaliczyć pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły.
10. W okresie przeznaczonym na napisanie pracy kontrolnej w dzienniku elektronicznym uczeń uzyskuje wpis *brak zadania (bz)* z kategorii *brak pracy*. Po napisaniu pracy kontrolnej, w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela, w miejsce *bz* wpisana zostaje uzyskana ocena z kategorii odnośnej do zaliczanej pracy.
11. W przypadku niedopełnienia przez ucznia obowiązku zaliczenia pracy z okresu jego usprawiedliwionej nieobecności w szkole, w miejsce *bz* wpisana zostaje ocena niedostateczna z kategorii odnośnej do danej pracy.
12. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności całodniowej lub nieusprawiedliwionej nieobecności na pojedynczych godzinach lekcyjnych uczeń traci prawo do dodatkowego terminu pisania pracy kontrolnej.

13. Prawo do poprawy oceny z pisemnej pracy kontrolnej przysługuje uczniowi, który otrzymał z niej ocenę niedostateczną lub dopuszczającą, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od lekcji, na której prace były omówione podczas konsultacji. Poprawioną ocenę wpisuje się do dziennika.
14. Poprawę pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel przeprowadza po lekcjach i zawiadamia o jej terminie zainteresowanego ucznia.
15. Krótkie sprawdziany pisemne (kartkówki) obejmujące materiał z ostatnich 3 lekcji nie muszą być wcześniej zapowiedziane i oceny z nich otrzymane nie podlegają poprawie.
16. Zapowiedziane kartkówki odbywają się na takich samych zasadach jak pisemne prace kontrolne, ale nie podlegają poprawie. W danym tygodniu może odbyć się tylko jedna zapowiedziana kartkówka.
17. Uczeń nieobecny podczas niezapowiedzianych kartkówek nie pisze ich w innym terminie.
18. Uczeń nieobecny podczas testu, a była to nieobecność usprawiedliwiona, zobowiązany jest do napisania go ze wszystkich przedmiotów, objętych danym testem w terminie ustalonym z nauczycielem.
19. Uczeń zobowiązany jest do samodzielnego redagowania wszystkich prac pisemnych - klasowych, domowych, konkursowych.
20. Jeżeli uczeń wykorzystuje w pracy informacje z innych źródeł, opublikowane w wersji drukowanej lub elektronicznej, powinien opatrzyć je przypisem zawierającym dokładny adres źródła informacji.
21. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnego zredagowania pisemnej pracy domowej nauczyciel wstawia ocenę niedostateczną z kategorii odnośnej do zaliczanej pracy, bez możliwości poprawy.
22. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnego zredagowania pisemnej pracy ucznia w trakcie sprawdzania wiadomości nauczyciel przerywa pracę ucznia i wstawia ocenę niedostateczną z kategorii odnośnej do zaliczanej pracy, bez możliwości poprawy.

§30. Kryteria ocen prac kontrolnych.

1. Pisemne prace kontrolne:

ocena	kryteria oceny
<i>celujący</i>	bdb + zadanie dodatkowe
<i>bardzo dobry</i>	co najmniej 90%
<i>dobry</i>	co najmniej 75%
<i>dostateczny</i>	co najmniej 55%
<i>dopuszczający</i>	co najmniej 35%

2. Dyktanda:

ilość błędów ortograficznych	ocena
1	<i>bardzo dobry</i>
2	<i>dobry</i>
3 - 4	<i>dostateczny</i>
5 - 6	<i>dopuszczający</i>
co najmniej 7	<i>niedostateczny</i>

3. Kryteria oceniania prac pisemnych uczniów ze **specyficznymi trudnościami w uczeniu się** (dysfunkcja potwierdzona orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej) są zgodne z kryteriami zastosowanymi na egzaminie gimnazjalnym.

- a) Jeżeli uczeń w pracy pisemnej popełnił błędy, które wynikają z tego, że nie opanował zasad ortografii polskiej, to ocena tej pracy zostaje obniżona. Pozostałe błędy są klasyfikowane jako graficzne i nie mają wpływu na ocenę.
- b) Ocenianie dłuższych samodzielnych prac uczniowskich – dopuszczalne są 2 błędy ortograficzne i 4 błędy interpunkcyjne:

ortografia		interpunkcja	
ilość błędów	punktacja	ilość błędów	punktacja
2	2	4	1
3	1	5	0
4	0		

Pozostałe elementy kryteriów: rozwinięcie tematu, kompozycja, język i styl – są oceniane tak samo jak w wypadku uczniów bez specyficznych trudności w uczeniu się.

- c) Ocenianie dyktand – nie bierze się pod uwagę estetyki pisma, ale praca winna być napisana czytelnie; dopuszczalne są 2 błędy ortograficzne i 4 błędy interpunkcyjne:

ilość błędów ortograficznych	ocena
2	<i>bardzo dobry</i>
3	<i>dobry</i>
4 – 5	<i>dostateczny</i>
6 – 7	<i>dopuszczający</i>
co najmniej 8	<i>niedostateczny</i>

Jeżeli uczeń popełni więcej niż 4 błędy interpunkcyjne, ocenę dyktanda obniża się o jeden stopień.

- d) Szczegółowe kryteria oceniania znajdują się w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*, do wglądu u nauczycieli przedmiotów humanistycznych.

§31.1. Ocena klasyfikacyjna z wychowania fizycznego jest średnią arytmetyczną następujących składowych:

1) poziom umiejętności ruchowych i praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy:

POZIOM UMIEJĘTNOŚCI RUCHOWEJ	OCENA
wszystkie wymagane sprawdziany zaliczone z przewagą ocen celujących	<i>celujący</i>
wszystkie wymagane sprawdziany zaliczone z przewagą ocen bardzo dobrych	<i>bardzo dobry</i>
wymagane sprawdziany zaliczone z przewagą ocen dobrych (dopuszcza się niezaliczenie jednego sprawdzianu)	<i>dobry</i>
wymagane sprawdziany zaliczone z przewagą ocen dostatecznych (dopuszcza się niezaliczenie dwóch sprawdzianów)	<i>dostateczny</i>
co najmniej trzy sprawdziany niezaliczone, a pozostałe zaliczone na oceny dostateczne lub wyższe	<i>dopuszczający</i>
żaden sprawdzian niezaliczony	<i>niedostateczny</i>

2) poziom sprawności motorycznej:

uczeń wykonuje pięć prób sprawności motorycznej w każdym z okresów dostosowanych do jego predyspozycji zdrowotnych. Spośród uzyskanych wyników uczeń wybiera dwa, które podlegają ocenie w danym okresie (w każdym okresie muszą to być różne próby).

3) postęp sprawności ucznia:

POSTĘP SPRAWNOŚCI	OCENA
postęp wszystkich 5 prób sprawności	<i>celujący</i>
postęp od 4 do 3 prób sprawności	<i>bardzo dobry</i>
utrzymanie wyników prób sprawności na tym samym poziomie lub postęp jednych, a obniżenie drugich	<i>dobry</i>
obniżenie wyników od 1 do 2 prób sprawności, bez postępu pozostałych	<i>dostateczny</i>
obniżenie wyników od 3 do 4 prób sprawności	<i>dopuszczający</i>

obniżenie wyników wszystkich 5 prób sprawności	<i>niedostateczny</i>
--	-----------------------

4) aktywność i zaangażowanie ucznia oraz systematyczna praca na zajęciach:

AKTYWNOŚĆ NA LEKCJI	OCENA
średnia arytmetyczna ocen cząstkowych uzyskanych za systematyczną i aktywną pracę na zajęciach	<i>celujący</i>
	<i>bardzo dobry</i>
	<i>dobry</i>
	<i>dostateczny</i>
	<i>dopuszczający</i>
	<i>niedostateczny</i>
AKTYWNOŚĆ NA ZAJĘCIACH FAKULTATYWNYCH	OCENA
składowa ocen z dwóch fakultetów za systematyczną pracę i aktywność na zajęciach	<i>celujący</i>
	<i>bardzo dobry</i>
	<i>dobry</i>
	<i>dostateczny</i>
	<i>dopuszczający</i>
	<i>niedostateczny</i>

- a) za wszelkie przejawy zaangażowania, wykonywanie ćwiczeń i zadań w sposób zbliżony do maksymalnych swoich możliwości, inwencją twórczą, aktywny udział w zajęciach i współuczestnictwo w ich organizowaniu, duży zasób wiedzy i umiejętności, zdyscyplinowanie, udział w rozgrywkach wewnątrzszkolnych i pracę na rzecz sportu szkolnego uczniowie zdobywają plusy (4 plusy równoważne są ocenie celującej),
- b) za niechętny lub negatywny stosunek do uczestnictwa w zajęciach, brak dyscypliny podczas zajęć, niesportowe zachowanie podczas zajęć lub trzykrotny brak odpowiedniego stroju uczeń otrzymuje minus (3 minusy są równoważne ocenie niedostatecznej),
- c) dopuszcza się czterokrotne nieprzygotowanie do lekcji u chłopców oraz sześciokrotne nieprzygotowanie u dziewcząt w danym okresie (każde następne nieprzygotowanie skutkuje minusem).

2. Uczeń nieobecny na lekcji ma obowiązek zaliczyć zaległy sprawdzian, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.
3. Uczeń posiadający opinię lekarza i o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych wykonuje sprawdziany umiejętności ruchowej oraz sprawdziany sprawności motorycznej dostosowane do zaleceń zawartych w dostarczonej opinii lekarskiej.
4. Uczeń nie otrzymuje oceny za postępowanie sprawności w I okresie klasy pierwszej.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć wychowania fizycznego bierze się pod uwagę dodatkowo: wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków

wynikających ze specyfiki zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§32.1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji **projektu edukacyjnego**, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:

- 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

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

4. Projekt może mieć charakter przedmiotowy, interdyscyplinarny lub badawczy.

5. Szkolne **warunki realizacji projektu edukacyjnego**:

- 1) Każdy uczeń gimnazjum w ciągu trzyletniego cyklu edukacyjnego ma obowiązek uczestniczyć w realizacji przynajmniej jednego projektu edukacyjnego.
- 2) W przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji tego projektu.
- 3) Każdy nauczyciel w ciągu roku szkolnego opiekuje się przynajmniej jednym projektem edukacyjnym, dla którego przygotowuje kartę projektu – na zakończenie.
- 4) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców / prawnych opiekunów o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- 5) Nauczyciel składa ofertę projektu edukacyjnego na dany rok szkolny do 15 października, a następnie wicedyrektor szkoły umieszcza listę projektów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły.
- 6) Do końca października uczeń wybiera projekt edukacyjny, który będzie realizował w danym roku szkolnym. Uczeń może uczestniczyć w większej liczbie projektów.
- 7) Szczegółowe warunki zaliczenia danego projektu edukacyjnego ustala nauczyciel – opiekun w porozumieniu z zespołem uczniów realizujących projekt.

8) Wychowawca klasy monitoruje na bieżąco i sprawdza, czy uczeń wziął udział w przynajmniej jednym projekcie edukacyjnym w ciągu trzyletniego cyklu edukacyjnego do 30 maja ostatniej klasy.

6. Prezentacja realizacji projektu edukacyjnego zawiera podsumowanie pracy uczniów nad tym projektem jako refleksję nad całością działań projektowych, ma charakter publiczny i każdy jego uczestnik bierze w niej udział.

7. Projekt edukacyjny podlega ocenie według następujących zasad:

1) opiekun dokonuje oceny punktowej projektu edukacyjnego zgodnie z wypracowanymi z daną grupą szczegółowymi kryteriami.

2) Punktowa ocena zachowania uwzględnia:

a) samodzielność ucznia w wyznaczeniu zakresu realizacji tematu i określeniu zagadnień istotnych dla rozważanego problemu,

b) samodzielność ucznia w rozwiązywaniu problemów postawionych w projekcie i podejmowanie związanych z tym działań,

c) umiejętność planowania pracy,

d) umiejętność współpracy w zespole (na podstawie obserwacji nauczyciela, karty samooceny lub rozmowy z liderem zespołu),

e) właściwe pełnienie ról w zespole (np. lider, sekretarz),

f) terminowość i odpowiedzialność w wywiązywaniu się z zaplanowanych prac,

g) pracowitość i inicjatywę w przeprowadzaniu badań i poszukiwaniu źródeł informacji,

h) wykorzystanie różnorodnych źródeł informacji,

i) umiejętność doboru i selekcji informacji,

j) umiejętność dokonania samooceny, adekwatnej do wkładu i efektów pracy nad projektem,

k) doprowadzenie prac do końca i zaprezentowanie efektu końcowego.

3) Opiekun projektu podejmuje decyzję o wystawieniu oceny z przedmiotu, jeśli projekt edukacyjny dotyczy podstawy programowej.

4) Waga oceny z przedmiotu (wystawiana, gdy dany projekt ma charakter przedmiotowy) jest zgodna z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

5) Przed klasyfikacją roczną uczniów wskazuje wychowawcy klasy projekt edukacyjny podlegający ocenie zachowania.

6) Uczeń może zaliczyć projekt edukacyjny również, gdy bierze udział w projekcie zewnętrznym, pod warunkiem, że opiekunem projektu jest nauczyciel Gimnazjum nr 15.

8. Zaliczenie projektu edukacyjnego zostaje potwierdzone wpisem na świadectwie ukończenia szkoły.

§33.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w §19 ust.1.

2. Ocena zachowania uwzględnia:

- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Nie wystawia się oceny zachowania uczniowi, który zdaje egzaminy klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów.
8. 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.

§34. Szkolne zasady oceny zachowania:

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę cztery kryteria:
 - 1) kryterium punktowe,
 - 2) opinia nauczycieli,
 - 3) opinia uczniów danej klasy,
 - 4) opinia ocenianego ucznia.
2. Wychowawca klasy po uzyskaniu opinii uczniów danej klasy, opinii ocenianego ucznia oraz uwzględnieniu kryterium punktowego wystawia proponowaną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
3. Proponowaną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o której mowa w ust. 2, wychowawca klasy przedstawia do zaopiniowania nauczycielom.
4. Po uzyskaniu opinii nauczycieli wychowawca klasy ustala klasyfikacyjną ocenę zachowania i wpisuje ją do dziennika.
5. Zastosowanie **kryterium punktowego** ma na celu systematyczne monitorowanie zachowania ucznia i informowanie o stopniu respektowania przez niego zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych.
6. Ocenianie punktowe jest narzędziem wspierającym wychowawcę przy wystawianiu klasyfikacyjnej oceny zachowania (stosuje się je pomocniczo, a uzyskana suma punktów nie obliguje wychowawcy do wystawienia danej oceny).
7. Punktowe ocenianie zachowania jest bieżące. Nauczyciele systematycznie wpisują do dziennika liczbę punktów zdobytych lub utraconych przez ucznia.
8. Kryterium punktowe oceny zachowania jest następujące:

ocena zachowania	kryterium
wzorowe	co najmniej 150 punktów, brak nieobecności nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 10

	punktów ujemnych w okresie
bardzo dobre	130 -149 punktów oraz nie więcej niż 20 punktów ujemnych w okresie
dobre	100 - 129 punktów oraz nie więcej niż 40 punktów ujemnych w okresie
poprawne	80 – 99 punktów
nieodpowiednie	60 – 79 punktów
naganne	poniżej 60 punktów

9. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez ucznia zasad bezpieczeństwa, regulaminów szkolnych bądź zasad współżycia społecznego wychowawca klasy może wystawić ocenę nieodpowiednią lub naganną niezależnie od sumy punktów uzyskanych przez ucznia w okresie.

10. Uczniowie, którzy niszczą mienie szkolne lub osobiste swoich kolegów, mają obowiązek naprawienia szkody.

11. Jedną z form zadośćuczynienia może być praca społeczna. Odbywa się ona po powiadomieniu o tym fakcie rodziców / prawnych opiekunów ucznia pod opieką osoby dorosłej oraz w czasie i miejscu przez nią określonym.

12. W celu dokonania bieżącej oceny zachowania stosuje się następującą punktację:

PUNKTY DODATNIE	
Oceniana czynność /aktywność	Ilość punktów
Dbłość o honor i tradycje szkoły	
1) reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych (w zależności od rangi wydarzenia)	1 - 10
2) promocja szkoły (udział w konkursach, zawodach sportowych)	1 -5
3) praca w organizacjach szkolnych np.: wolontariat, PCK, LOP, SU (za każdą czynność)	1 -10
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	
4) praca na rzecz szkoły (za każdą czynność)	1 - 5
5) działania na rzecz klasy (za każde działanie)	1 - 5

6) pomoc koleżeńska w nauce	1-5
Wywiązywanie się z obowiązków	
7) punktualność (jednorazowo na koniec okresu)	5
8) noszenie stroju szkolnego zgodnego ze statutem, w tym stroju galowego wymaganego w danej sytuacji (na koniec okresu)	1 – 5
9) wzorowe wypełnianie podjętych zadań dodatkowych	1 - 5
10) zaliczenie projektu edukacyjnego	1 - 20
Dbalność o piękno mowy ojczystej	
11) kultura języka	5
Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	
12) postawa proekologiczna	1 - 5
13) propagowanie zdrowego stylu życia	5
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	
14) kultura osobista (wychowawca przyznaje na koniec okresu)	1 - 10
15) szczególna dbalność o ład i czystość w szkole	5
Okazywanie szacunku innym osobom	
16) zyczliwy stosunek do drugiego człowieka	1 - 5
Inne	
17) inne	1 - 50
PUNKTY UJEMNE	
Oceniana czynność/ aktywność	Ilość punktów
1) niewykonanie zobowiązania, brak przyborów i pomocy potrzebnych do lekcji	1 - 2
2) utrudnianie prowadzenia lekcji w tym spóźnienie się	1 - 2
3) niedotrzymywanie terminów (zwrotu książek do biblioteki, dostarczenia dokumentów szkolnych, itp.)	1 - 2

4) używanie na zajęciach telefonu komórkowego, MP3, MP4, itp.	1 - 5
5) opuszczenie zajęć lekcyjnych w ciągu dnia bez usprawiedliwienia	5
6) odpisywanie pracy domowej	2
7) brak obuwia na zmianę	1
8) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły	10
9) niszczenie cudzego lub szkolnego mienia	1 - 10
10) niegodne, niekulturalne zachowanie, wulgarne słownictwo, zniesławienie imienia szkoły	1 - 10
11) fałszowanie dokumentów, podpisu rodziców	1 – 10
12) inne, w tym chuligańskie wybryki (pobicia, poniżanie, wyłudzenie pieniędzy, znęcanie się nad słabszymi); dokonywanie rejestracji czynności wykonywanych przez inną osobę, przy pomocy urządzeń elektronicznych - bez zgody osoby, której to dotyczy; palenie papierosów, używanie środków psychoaktywnych	1 - 50

§35 (skreślony)

§36.1. Rodzice/ prawni opiekunowie są informowani o bieżących postępach w nauce i zachowaniu dziecka. Szkoła stosuje następujące sposoby informowania:

- 1) dziennik elektroniczny Librus, do którego dostęp jest bezpłatny,
 - 2) karta ocen,
 - 3) zebranie z wychowawcą,
 - 4) indywidualne spotkania z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie comiesięcznych konsultacji.
2. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów, a wychowawcy ich rodziców / prawnych opiekunów o przewidywanych dla nich ocenach – wpis do karty ocen, o ile rodzic / prawny opiekun nie ma dostępu do dziennika elektronicznego poza szkołą.
 3. O ewentualnych ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu informują rodziców / prawnych opiekunów wychowawcy, na miesiąc przed klasyfikacją, w formie pisemnej z potwierdzeniem.
 4. Przewidywane oceny klasyfikacyjne, wyrażone w stopniach szkolnych, powinny być wystawione przez nauczycieli w dzienniku.

§37.1. Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi

trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza **sprawdzian** wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, obejmujący zakres materiału zrealizowanego na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 2) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń.
 - 3) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i rodzicami.
 - 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 6) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) zadania sprawdzające,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) Do protokołu dołącz się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze

głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- 1) Komisja, o której mowa w ust. 5 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń.
 - 2) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 3) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokoły, o których mowa w ust. 2 pkt 6 i ust. 3 pkt 3, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§38.1. Uczeń oraz jego rodzice / prawni opiekunowie po zapoznaniu się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych mają prawo złożyć do dyrektora szkoły podanie o przeprowadzenie **pracy sprawdzającej** wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu. Termin złożenia podania przypada na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. Prawo do pracy sprawdzającej nie przysługuje uczniowi z więcej niż jedną oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów i oceną zachowania niższą niż poprawna.
3. Praca sprawdza wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
4. Praca sprawdzająca przygotowana jest przez zespoły przedmiotowe w oparciu o przedmiotowe systemy oceniania z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów z dysfunkcjami.
5. Warunkiem zmiany oceny na wyższą jest uzyskanie przez ucznia przynajmniej 90% poprawnych odpowiedzi z pracy sprawdzającej.

6. Termin przeprowadzania pracy sprawdzającej (60 minutowej) ustala dyrektor szkoły, przypada on nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. O terminie przeprowadzanej pracy sprawdzającej informuje uczniów oraz ich rodziców / opiekunów prawnych wychowawca klasy.
8. Zmian ocen na podstawie wyników prac sprawdzających dokonują nauczyciele poszczególnych przedmiotów poprzez wpis do dziennika.

§39.1. 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 (60 minut) 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, przypada on w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. O terminie egzaminu poprawkowego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów wychowawca.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną z tym prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Egzamin poprawkowy obejmuje wiedzę i umiejętności przewidziane na ocenę dopuszczający. Warunkiem zdania egzaminu poprawkowego jest uzyskanie co najmniej 90% punktów możliwych do uzyskania.
10. 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 danego roku szkolnego.

§40.1. Uczeń jest **klasyfikowany**, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.

2. 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 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców / prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie do dyrektora szkoły nie później niż na pięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej (60 minut) i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Wychowawca klasy uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami / prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice / prawni opiekunowie ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) zadania egzaminacyjne;
 - e) ustalona ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§41.1. Uczeń otrzymuje **promocję** do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. 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.
4. W części świadectwa dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Kuratora Oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół.
 - 2) osiągnięcia ucznia w aktywności na rzecz innych lub środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Trzykrotna promocja z wyróżnieniem jest podstawą przyznania specjalnego wyróżnienia na zakończenie nauki w gimnazjum.

§ 42.1. Szkoła może udzielać **stypendium** za wyniki w nauce, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

2. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniom Gimnazjum nr 15, którzy:
 - 1) są laureatami konkursów przedmiotowych,
 - 2) mają najwyższą średnią ocen w szkole.
3. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, powoływanej przez dyrektora szkoły.
4. Zaopiniowane wnioski komisja przekazuje dyrektorowi szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję w tym zakresie.
5. Stypendium za wyniki w nauce jest wypłacane uczniowi jednorazowo.

§ 43. 1. Wobec uczniów naruszających obowiązujące w szkole prawo i nieprzestrzegających swoich obowiązków wyciągane będą konsekwencje w postaci **kar** wymienionych w Regulaminie Ucznia.

2. Rodzice/ prawni opiekunowie ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczony przez ucznia sprzęt lub wyposażenie gimnazjum oraz za uszkodzenie lub kradzież.
3. O przyznanych nagrodach oraz zastosowanych wobec ucznia karach szkoła ma obowiązek informowania rodziców / prawnych opiekunów ucznia.
4. Uczeń i jego rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się od decyzji o ukaraniu do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od powiadomienia o wymierzeniu kary, przez złożenie podania z uzasadnieniem wniosku.
5. Dyrektor gimnazjum rozpatruje podanie w ciągu dwóch tygodni od daty jego przyjęcia i informuje rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o podjętej decyzji. Wykonanie kary może być zawieszane przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 2.** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 3.** Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Publicznego Gimnazjum nr 15 jest Rada Pedagogiczna.
- 4.** Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.