

S T A T U T

*Gimnazjum nr 9
im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Dąbrowie Górniczej*

**Statut zgodnie z obowiązującym
prawem oświatowym
wg stanu na dzień 01.09.2015 r.**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. poz. 2156 z 2015 r. z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2014 , poz. 191 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61 poz. 624 z 2001r.) z późniejszymi zmianami
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015, poz. 959)

ROZDZIAŁ I

§ 1

1. Gimnazjum nr 9 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Dąbrowie Górniczej, Aleja Zwycięstwa 44.
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 2

1. Gimnazjum nr 9 im. Marii Skłodowskiej – Curie zwane dalej gimnazjum jest publiczną szkołą prowadzoną przez gminę Dąbrowa Górnicza.
2. Organem nadzorującym jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Gimnazjum jest oparte na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej: w 3-letnim cyklu kształci i wychowuje uczniów zgodnie z celami i zadaniami systemu edukacji Rzeczypospolitej Polskiej.

ROZDZIAŁ II

Zasady funkcjonowania szkoły

§ 3

1. Nadrzędnym celem szkoły jest zapewnienie optymalnych warunków rozwoju ucznia, zdobycie przez niego umiejętności i kompetencji gwarantujących harmonijny rozwój.
2. Zadania szkoły w zakresie działalności dydaktycznej:
 - 1) nauka poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
 - 2) poznawanie pojęć i zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,

- 6) uświadomienie konieczności traktowania wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego życia społecznego,
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
3. Zadania w zakresie kształcenia umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie,
 - 4) twórczego rozwiązywania problemów,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki.
 4. Zadania w zakresie działalności wychowawczej:
 - 1) stworzenie w szkole warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi osobowemu ucznia,
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) uświadamianie, że rzetelna praca prowadzi do osiągnięcia celów życiowych,
 - 4) uczenie się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego,
 - 5) kształtowanie postawy dialogu i tolerancji,
 - 6) realizowanie zadań wytyczonych w Programie Wychowawczym szkoły,
 - 7) kształtowanie prozdrowotnych postaw życiowych w oparciu o treści zawarte w Szkolnym Programie Profilaktyki.
 5. Zadania w zakresie działalności opiekuńczej:
 - 1) stwarzanie bezpiecznych warunków podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz podczas przerw,
 - 2) wdrażanie zasad odpowiedzialności i bezpieczeństwa podczas zajęć pozalekcyjnych i wycieczek szkolnych,
 - 3) otaczanie szczególną troską uczniów z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) pomoc uczniom będącym w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej,
 - 5) stwarzanie możliwości korzystania z posiłków.
 6. W zakresie umożliwienia absolwentom dokonania świadomego wyboru drogi dalszego kształcenia szkoła:
 - 1) prowadzi preorientację zawodową,
 - 2) prowadzi zajęcia poradnictwa szkolnego i zawodowego,
 - 3) współdziała ze szkołami wyższego szczebla.

7. Szkoła realizuje swoje zadania:
 - 1) dydaktyczne, związane z przekazywaniem uczniom wiedzy, na wszystkich zajęciach edukacyjnych, a także kolach przedmiotowych prowadzonych przez nauczycieli specjalistów z zastosowaniem nowoczesnych metod i form pracy,
 - 2) w zakresie kształcenia umiejętności na lekcjach w szkole i poza nią, na zajęciach pozalekcyjnych, z wykorzystaniem pracowni, biblioteki i nowoczesnego sprzętu oraz metod aktywizujących,
 - 3) opiekuńcze w czasie pobytu uczniów w szkole i na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę z pełną odpowiedzialnością za bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów.

8. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych tworzą zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe. Wychowawcy klas tworzą zespoły wychowawcze.
9. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika dla danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy,
 - 2) materiałów ćwiczeniowych
 - 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych

10. Dyrektor gimnazjum może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe według potrzeb.
11. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
12. Do zadań zespołów, w których mowa w ust. 8 może należeć w szczególności:
 - 1) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
 - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku w szkole,

- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) tworzenie banku informacji o posiadanych środkach dydaktycznych.
13. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów są zgodne z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych i określone są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania stanowiącym Załącznik nr 1 do Statutu.
 14. Szkoła może wprowadzać innowacje mające na celu poprawienie jakości jej pracy oraz prowadzić eksperymenty pedagogiczne służące podnoszeniu skuteczności kształcenia.
 15. Uczniowie mają możliwość rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień oraz uzupełniania braków na zajęciach pozalekcyjnych:
 - 1) na początku roku szkolnego przeprowadza się wśród uczniów gimnazjum ankietę w celu rozpoznania ich potrzeb,
 - 2) zajęcia pozalekcyjne odbywają się na terenie szkoły w pracowniach przedmiotowych i w sali gimnastycznej,
 - 3) w zajęciach dodatkowych uczestniczyć mogą wszyscy zainteresowani uczniowie pod opieką nauczyciela w czasie wolnym dla wszystkich uczniów.
 16. Szkoła stosuje następujące formy pomocy materialnej:
 - 1) stypendium socjalne,
 - 2) stypendium za wyniki w nauce,
 - 3) dożywianie uczniów,
 - 4) zakup podręczników,
 - 5) inne formy pomocy w miarę posiadanych środków.
 17. Stypendium socjalne oraz stypendium za wyniki w nauce przyznaje się w oparciu o obowiązujące regulaminy.
 18. Szkoła organizuje dla uczniów dożywianie w postaci obiadów.
 19. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą skorzystać z bezpłatnej formy dożywiania. W tym celu szkoła współpracuje z MOPS oraz może szukać wsparcia u osób prywatnych, fundacji lub instytucji charytatywnych.
 20. Środki na pomoc szkoła może również uzyskać z budżetu państwa, gminy, darowizn lub funduszy Rady Rodziców.

21. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, organizuje zajęcia terapeutyczne dla dzieci i pedagogizację rodziców.
22. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych organizuje się w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Zasady udzielania tej pomocy określa „Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Gimnazjum nr 9 im. M. Skłodowskiej-Curie w Dąbrowie Górniczej”.
23. Rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo do uzyskania pełnej informacji o osiągnięciach i zachowaniu ucznia poza czasem, w którym nauczyciel realizuje planowe zajęcia dydaktyczne.
24. Przewiduje się cztery obowiązkowe spotkania z rodzicami w trakcie roku szkolnego.
25. Organizuje się indywidualne konsultacje z rodzicami raz w miesiącu.
26. W razie konieczności stosuje się pisemne zawiadomienia rodziców o problemach wychowawczych, dydaktycznych dziecka.
27. Rodzice uczniów mogą wpływać na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzył zadanie wychowawcy, wnosząc umotywowany wniosek do dyrektora szkoły, poparty przez minimum 50% rodziców danej klasy. Zasadność wniosku rozpatrzy rada pedagogiczna i podejmie odpowiednią decyzję.
28. Szkoła przygotowuje uczniów do właściwego wyboru dalszej drogi edukacyjnej organizując wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
29. Szkoła współdziała w tym zakresie ze szkołami ponadgimnazjalnymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Urzędem Pracy oraz innymi placówkami zajmującymi się doradztwem zawodowym.

§ 4

1. Program wychowawczy gimnazjum i program profilaktyki uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 5

1. Szkoła prowadzi działalność gospodarczą w sposób nie kolidujący z jej podstawową funkcją np.:
 - 1) wynajem pomieszczeń (sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, na różnego rodzaju zajęcia, zebrania itp.),
 - 2) organizowanie imprez kulturalnych (występy, prelekcje, zabawy),
 - 3) darowizny pieniężne i rzeczowe od osób prawnych i fizycznych.
2. Dochody z działalności gospodarczej szkoły gromadzi się na koncie dochodów własnych.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. Organy szkoły mają określone zadania i uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 7

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) jako kierownik jednostki budżetowej sporządza projekt budżetu szkoły i świetlicy na dany rok kalendarzowy,

- 3) po uchwaleniu budżetu gminy przez Radę Miejską i zatwierdzeniu go przez Prezydenta Miasta, dysponuje budżetem szkoły zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym na dany rok kalendarzowy,
- 4) wnioskuje w sprawie zmian w planie finansowym szkoły,
- 5) z budżetu szkoły dyrektor zobowiązany jest pokryć: fundusz płac pracowników wraz z pochodnymi (ZUS, Fundusz Pracy, Fundusz Świadczeń Socjalnych, Fundusz Nagród, Fundusz Zdrowotny) oraz koszty utrzymania szkoły i świetlicy szkolnej, bieżące naprawy,
- 6) wnioskuje do Wydziału Oświaty Urzędu Miasta w Dąbrowie Górniczej o dokonanie koniecznych remontów obiektów szkolnych,
- 7) organizuje działalność gospodarczą szkoły,
- 8) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystywanie środków finansowych szkoły oraz powierzony majątek,
- 9) prowadzi w sposób prawidłowy dokumentację dotyczącą: działalności dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej,
- 10) jest kierownikiem jednostki budżetowej dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 11) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły,
- 12) za zgodą organu prowadzącego gimnazjum, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze,
- 13) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych,
- 14) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 15) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
- 16) odpowiedzialny jest za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 17) odpowiedzialny jest za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
- 18) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 19) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na podstawie propozycji zespołu nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne

- 20) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, obowiązujące w danym roku szkolnym
- 21) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 22) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego,
- 23) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
- 24) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 25) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 26) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 27) wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum w uzasadnionych przypadkach, w szczególności: rozbojów, dewastacji, posiadania i handlu narkotykami,
- 28) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 29) wspomaga nauczycieli w procedurze awansu zawodowego,
- 30) opracowuje arkusz organizacji gimnazjum z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,
- 31) na podstawie zatwierdzonego arkusza, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- 32) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 34) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest organem szkoły działającym w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących:

- 1) opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności,
- 2) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian,
- 3) uchwała program wychowawczy, program profilaktyki oraz dokonuje w nich zmian,
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
- 6) wyraża zgodę /lub nie/ na przystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku jego nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 7) podejmuje uchwałę odnośnie promocji warunkowej ucznia,
- 8) zatwierdza plan pracy szkoły,
- 9) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 10) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły

5. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- 6) opiniuje wniosek dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych,
- 7) wyraża opinię o pracy dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy,
- 8) opiniuje pracę dyrektora ubiegającego się o przedłużenie powierzenia stanowiska,
- 9) opiniuje możliwość indywidualnego toku nauki.

6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy członków.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej formułowane są w postaci aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowywane są w protokole z posiedzenia.
9. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone z zewnątrz przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
10. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o swój regulamin.

§ 9

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz własnej strony internetowej,
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 7) prawo do wyrażania opinii w sprawie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki szkoły oraz WSO.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, w skład której wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybrani w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału na początku roku szkolnego. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanego do uczniów realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 lit. a lub b program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony

przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu ustalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Rada rodziców ponadto:

- 1) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole, środowisku,
- 2) udziela pomocy i wspiera wszystkie organizacje społeczne w szkole oraz samorząd uczniowski,
- 3) podejmuje działalność mającą na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły,
- 4) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły,
- 5) może występować do organu prowadzącego szkołę, organu nadzoru pedagogicznego, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

§ 11

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością placówki w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora szkoły. W celu rozstrzygnięcia zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
3. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy gimnazjum

§ 12

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

1a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także: nauka religii, zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

1b. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 1a zajęcia edukacyjne.

3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział .
5. Liczba uczniów w oddziale nie może być niższa niż 20 .
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których w treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych i informatyki.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
8. Zajęcia edukacyjne z języków obcych mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących od 10 do 24 uczniów. Przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
9. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.
11. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
12. Religia prowadzona jest w szkole dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie powinno być wyrażone na piśmie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
13. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 13

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, ze stanowiskiem komputerowym z dostępem do Internetu, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać nieodpłatnie uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni), nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Biblioteka szkolna gromadzi dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne), zwane materiałami bibliotecznymi.
4. Biblioteka szkolna gromadzi, wypożycza i udostępnia podręczniki i materiały edukacyjne dla uczniów.
5. Zadania bibliotekarza:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

- a) z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać wszyscy uczniowie na podstawie zapisu w dzienniku, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów na kartę swoich dzieci,
- b) korzystanie z wypożyczalni i czytelnicy jest dobrowolne i bezpłatne,
- c) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca (w szczególnych przypadkach, po wcześniejszym uzgodnieniu z bibliotekarzem również na czas wakacji),
- d) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na własną kartę biblioteczną,
- e) jednocześnie czytelnik może posiadać na karcie 3 pozycje,
- f) biblioteka udostępnia zbiory na okres nie dłuższy niż 4 tygodnie (z wyjątkiem podręczników, które udostępniane są na rok szkolny),
- g) zbiory multimedialne udostępniane są wyłącznie nauczycielowi,
- h) zgubioną lub zniszczoną książkę czytelnik jest zobowiązany odkupić,
- i) dowodem rozliczenia się czytelnika z biblioteką (niezalegania ze zwrotem książek lub innych materiałów bibliotecznymi) jest wpis na karcie obiegowej, dokonany przez nauczyciela bibliotekarza,
- j) karty obiegowe obowiązują uczniów kończących szkołę,
- k) uczniowie, nauczyciele, rodzice, inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych z biblioteki materiałów i książek na dwa tygodnie przed końcem zajęć szkolnych.

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego

posługiwania się technologią informacyjną (udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych, realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT, wykorzystywanie w pracy z uczniami zasobów Internetu, udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczaniem i prezentowaniem informacji),

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (rozmowy, ankiety, informowanie o stanie czytelnictwa, organizacja spotkań autorskich, zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych, propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo),

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (spotkania autorskie, wycieczki do innych bibliotek, wystawy tematyczne, organizacja i udział w różnego rodzaju konkursach popularyzujących czytelnictwo, udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum, itp).

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Bibliotekarz jest członkiem rady pedagogicznej, współdziała z gronem pedagogicznym, pedagogiem szkolnym, radą rodziców, samorządem szkolnym i innymi jednostkami szkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w realizacji podstawy programowej nauczania, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia .

8. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

1) zadania związane z działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji,
- c) poradnictwo w doborze lektury,
- d) praca z uczniem w zakresie wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji,
- e) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji poprzez zajęcia grupowe oraz pracę indywidualną z uczniami,

- f) wspieranie uczniów zdolnych (uczestników konkursów i olimpiad) jak również trudnych, o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- g) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- h) współpraca z dyrekcją szkoły, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz nauczycielami przedmiotów w celu : wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji, udziału uczniów w konkursach , organizowania zajęć w bibliotece, ustalania profilu gromadzenia zbiorów i ich selekcji, organizowania imprez szkolnych, tworzenia strony szkoły, kroniki szkoły, kontroli wypożyczeń i zwrotów zbiorów i podręczników, informowanie o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów,
- i) stworzenie i współpraca z zespołem uczniów pomagających w pracy biblioteki
- j) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na zajęcia,
- k) realizacja edukacji czytelniczo- medialnej ,
- l) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomoc w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej,
- ł) organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną czytelników (organizacja i udział w różnego rodzaju konkursach popularyzujących czytelnictwo, udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum, wystawy tematyczne, akcje charytatywne, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych instytucji kulturalno- oświatowych, itp.)
- m) współpraca z rodzicami (popularyzacja czytelnictwa wśród rodziców, poradnictwo, współpraca w zakresie wzbogacania zbiorów biblioteki, współpraca w zakresie organizacji różnego rodzaju konkursów i akcji organizowanych przez bibliotekę, zamieszczanie informacji o działalności biblioteki na stronie internetowej gimnazjum).
- n) współpraca z ośrodkami kultury , bibliotekami i innymi placówkami oświatowymi na terenie miasta (organizacja i udział w różnego rodzaju konkursach bibliotecznych, wymiana doświadczeń, udział w spotkaniach, prelekcjach, lekcjach; promowanie imprez organizowanych przez ośrodki kultury, Miejską Bibliotekę Publiczną, Bibliotekę Pedagogiczną; itp.).

2) zadania organizacyjno-techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,
- d) ochrona, konserwacja i naprawa zbiorów,
- e) opracowywanie zbiorów,
- f) prowadzenie warsztatu informacyjnego,

- g) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, semestralna i roczna),
- h) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- i) przygotowywanie, aktualizacja i zamieszczanie materiałów na stronie internetowej szkoły, w gablotach szkolnych i na tablicach, folderach itp. promujących szkołę,
- j) nadzorowanie wykorzystania komputerów i łącza internetowego w bibliotece,
- k) doskonalenie własnego warsztatu pracy,
- l) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 14

1. Dla uczniów szkoły, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. W świetlicy realizuje się zajęcia o charakterze dydaktycznym, sportowo-rekreacyjne, plastyczne, zajęcia czytelnicze.
4. Cele świetlicy:
 - 1) kształtowanie postaw moralnych i uczuć patriotycznych,
 - 2) rozwijanie uzdolnień plastycznych, manualnych i wrażliwości estetycznej,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) wdrażanie do samodzielności,
 - 5) troska o psychiczny i fizyczny rozwój ucznia,
 - 6) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 7) przyzwyczajanie dzieci do gruntowej i systematycznej nauki,
 - 8) rozwijanie samorządności i społecznej aktywności,
 - 9) zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom,
 - 10) dbanie o właściwe warunki pracy i bezpieczeństwo uczniów.
5. Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem i planem pracy świetlicy – rocznym, miesięcznym.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

7. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlicy i radą pedagogiczną z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 16

1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

2. Nauczyciel dba o dobre imię szkoły. Zobowiązany jest dbać o godność

zawodu nauczyciela, w tym przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz budować właściwe relacje międzyludzkie.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel w szczególności:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
- 3) przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany lub napisany przez siebie program nauczania w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
- 4) może decydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego
- 5) planuje realizację materiału nauczania;
- 6) stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania, uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
- 7) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów;
- 8) realizuje zadania wynikające z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 9) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, a w szczególności rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i wspiera

rodziców w działaniach wychowawczych;

- 10) przekazuje uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacje wymagane prawem;
- 11) współpracuje z wychowawcami klas;
- 12) współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy uczniów;
- 13) indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i życiu kulturalnym szkoły;
- 14) wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem egzaminu gimnazjalnego, egzaminów próbnych oraz innych form diagnozowania osiągnięć uczniów;
- 15) wykonuje czynności administracyjne, w tym rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z realizowanymi zadaniami;
- 16) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
- 17) rzetelnie i terminowo wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz zlecone przez dyrektora szkoły;
- 18) przestrzega przepisów ppoż., BHP, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
- 19) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnych;
- 20) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.

5. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) każdorazowo sprawdza, czy warunki panujące w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów
- 2) w trakcie trwania zajęć nie pozostawia uczniów bez opieki ; opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły
- 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;

- 4) zna i przestrzega przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
- 6) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

6. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika dla danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy,
- 2) materiałów ćwiczeniowych
- 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych

7. Dyrektor gimnazjum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora gimnazjum, na wniosek zespołu.

8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

10. Zadaniem wychowawcy zespołu uczniowskiego jest:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 3) planowanie i organizacja wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu koordynacji działań wychowawczych i organizowania różnych form opieki,

- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 6) współpraca z pedagogiem w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
11. Wychowawca klasy przynajmniej dwa razy w semestrze spotyka się z rodzicami swoich wychowanków na zebraniu klasowym i udziela rodzicom indywidualnych konsultacji wg ustalonego harmonogramu.
12. Pracę wszystkich wychowawców koordynuje powołany przez radę pedagogiczną zespół wychowawczy.

§ 17

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Pedagog organizuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów. Celem tej pomocy jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.
3. Do szczególnych zadań pedagoga należy:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych,
 - 2) określanie form pomocy uczniom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) formułowanie opinii o uczniach kierowanych do PPP, Policji, Sądu lub innych instytucji,
 - 4) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
 - 5) koordynacja podejmowanych w szkole działań w zakresie preorientacji zawodowej,
 - 6) organizacja poradnictwa zawodowego,

- 7) podejmowanie działań na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 - 9) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, Sadem, organami gimnazjum i innymi instytucjami,
 - 10) kontrola przestrzegania przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 11) prowadzenie dokumentacji, tj. dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych uczniów.
4. W szkole zatrudniony jest psycholog.
 5. Do zadań psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy pedagogiczno- psychologicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie kierunku kształcenia i zawodu.
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

§ 18

1. W szkole liczącej nie mniej niż 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora, który wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji.
2. Organizuje i koordynuje bieżącą działalność pedagogiczną szkoły, pracę wychowawców klas i biblioteki szkolnej.

3. Przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - 1) roczny plan pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - 3) plan zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
4. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym i doskonaleniem zawodowym nauczycieli:
 - 1) hospituje lekcje, zajęcia nauczycieli i przeprowadza rozmowy pohospitacyjne,
 - 2) dokonuje kontroli i analizy dokumentacji pedagogicznej nauczycieli i wychowawców klas,
 - 3) analizuje spostrzeżenia z nadzoru na posiedzeniach rady pedagogicznej.
5. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu i przydziela zadania służbowe.
6. W szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy z dożywianiem w ramach posiadanych środków finansowych w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Do kompetencji kierownika świetlicy należy:
 - 1) rekrutacja uczniów – uczestników świetlicy,
 - 2) prowadzenie dokumentacji finansowo- gospodarczej świetlicy,
 - 3) koordynacja pracy pozalekcyjnej,
 - 4) nadzór pedagogiczny nad wychowawcami świetlicy.

§ 19

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do obowiązków których w szczególności należy:
 - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;

- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
 - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
 - 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

ROZDZIAŁ VI Uczniowie

§ 20

1. Do gimnazjum uczęszczają w zasadzie uczniowie od 13 roku życia po ukończeniu szkoły podstawowej.
2. Szkoła przeprowadza elektroniczną rekrutację uczniów do klas pierwszych zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z zapisem dziecka do gimnazjum,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) usprawiedliwiania każdorazowo nieobecności dziecka.

§ 21

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) jawnej, umotywowanej i obiektywnej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli postępów osiągnięć edukacyjnych,
- 4) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 5) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
- 7) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania ustalonym dla szkoły
- 8) korzystania z księgozbioru biblioteki,
- 9) rozwijania talentów, zdolności i zainteresowań:
 - a) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, nieobowiązkowych,
 - b) pomocy nauczycieli w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
- 9) realizowania indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki dostosowanego do jego potrzeb i możliwości,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej przez ochronę i poszanowanie jego godności,
- 12) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 13) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej (zgodnie z odrębnymi przepisami),
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 15) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych (jeśli nie narusza tym dobra innych osób),
- 16) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- 17) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej,
- 18) usprawiedliwienia nieprzygotowania się do zajęć na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 2) troszczenia się o honor szkoły, dbałości o jej dobre imię, szanowania i wzbogacania jej tradycji,
- 3) wypełniania poleceń nauczycieli, dyrekcji i in. pracowników szkoły, sumiennego i odpowiedzialnego wywiązywania się z powierzonych zadań,
- 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i w zajęciach lekcyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły; nieużywania wulgaryzmów, dbałości o kulturę słowa,
- 6) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni na drukach obowiązujących w Gimnazjum nr 9 lub przedstawienia zaświadczenia lekarskiego – szczegółowe zasady określa „Procedura realizacji obowiązku szkolnego”,
- 7) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju w stonowanych barwach, podczas uroczystości szkolnych stroju galowego oraz noszenia obuwia zmiennego,
- 8) przestrzegania obowiązujących w szkole zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
 - b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione,
 - c) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie ich do depozytu – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia,
 - d) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zezwolić na korzystanie z telefonu komórkowego na prowadzonych przez niego zajęciach.
- 9) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 10) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

3. Uczeń bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego na terenie szkoły. Szczegółowe warunki realizacji projektu określa „Procedura realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum nr 9 im. M. Skłodowskiej-Curie w Dąbrowie Górniczej”.
4. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów gimnazjum. Szczegółowe warunki określa „Procedura skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów Gimnazjum nr 9 im. M. Skłodowskiej-Curie w Dąbrowie Górniczej”.

§ 22

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej decyzji rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 23

1. Uczeń wyróżniający się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, godnie reprezentujący szkołę w konkursach i zawodach może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) nagrodę książkową,
 - 2) dyplom,
 - 3) pochwałę wychowawcy na forum klasy,
 - 4) pochwałę dyrektora wobec całej szkoły.Jego osiągnięcia są ponadto odnotowywane na tablicy szkolnej „Nasi najlepsi”, w gazetce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły
2. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może być ukarany. Stosowane wobec uczniów kary opierają się na zasadach nienaruszalności nietykalności i godności osobistej ucznia. Są to następujące kary:
 - 1) upomnienie ucznia przez wychowawcę,
 - 2) upomnienie ucznia przez wychowawcę w obecności rodziców,
 - 3) upomnienie ucznia przez wychowawcę wobec klasy,

- 4) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły,
 - 5) upomnienie ucznia przez dyrektora w obecności rodziców,
 - 6) zawieszenie w przywilejach uczniowskich określonych w regulaminie uczniowskim,
 - 7) nagana na piśmie z obniżeniem oceny zachowania wraz z dołączeniem do arkusza ocen,
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na zespół klasowy i rażące naruszenie zasad współżycia społecznego,
 - 9) przeniesienie ucznia do innego gimnazjum przez Śląskiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły w przypadku:
 - a) rozboju w szkole i poza szkołą,
 - b) celowej dewastacji mienia szkolnego,
 - c) fałszowania dokumentów,
 - d) kradzieży, gróźb karalnych i wymuszeń,
 - e) naruszania godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - f) posiadania i handlu narkotykami,
 - g) notorycznego uchylania się od wypełniania obowiązków szkolnych,
 - h) konfliktu z prawem.
3. Prawo odwołania się od kary przysługuje uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom) oraz wychowawcy klasy w terminie dwóch tygodni od nałożenia kary.
 4. Organem odwoławczym jest dyrektor szkoły.
 5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 24

1. Szkoła stwarza uczniom warunki pobytu zapewniające bezpieczeństwo zarówno podczas zajęć w szkole, jak również podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem:
 - 1) budynek szkoły i urządzenia odpowiadają ogólnie przyjętym warunkom bezpieczeństwa, pomieszczenia są wyposażone w urządzenia przeciwpożarowe,
 - 2) teren szkoły jest ogrodzony i właściwie oświetlony,
 - 3) w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę, a urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej i są utrzymane w stałej czystości,
 - 4) w razie opadów śnieżnych przejście w obrębie terenu szkolnego jest oczyszczane i posypane piaskiem,

- 5) pomieszczenia szkolne posiadają zgodnie z obowiązującymi normami – właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
- 6) stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny jest dostosowany do wzrostu uczniów i rodzaju pracy, posiada wymagane atesty i certyfikaty,
- 7) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne są wietrzone w czasie każdej przerwy,
- 8) na korytarzach, w szatni i na boisku realizowane są wyznaczone dyżury,
- 9) w pomieszczeniach szkolnych, a szczególnie w gabinecie higienistki szkolnej, w pokoju nauczycielskim, w pokoju nauczycieli wf, świetlicy szkolnej oraz w sekretariacie znajdują się apteczki wyposażone w środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania,
- 10) podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych, dodatkowych i pozalekcyjnych – za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia i sprawujący opiekę,
- 11) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły,
- 12) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły zgodnie z obowiązującym planem zajęć,
- 13) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły,
- 14) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły,
- 15) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły,
- 16) zwolnienie ucznia z lekcji w celu odbycia przez niego innych zajęć w szkole jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem przejmującym na czas tych zajęć opiekę nad uczniem,
- 17) podczas wycieczek szkolnych przedmiotowych, krajoznawczo-turystycznych, obozów sportowych oraz imprez z zakresu turystyki kwalifikowanej, a także podczas zajęć poza terenem szkoły – za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów odpowiedzialni są sprawujący opiekę nauczyciele zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

18) szkoła nie odpowiada za przyniesione przez uczniów urządzenia elektroniczne (telefony komórkowe, MP3, MP4 itp.), biżuterię i inne cenne przedmioty.

3. Dla uczniów korzystających na terenie szkoły z usługi dostępu do Internetu szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą być zagrożeniem dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 25

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dokumentacja nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego zgodnie z „Zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w Gimnazjum nr 9 w Dąbrowie Górniczej”.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie gimnazjum jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

Zatwierdzony przez radę pedagogiczną w dniu *15.09.2015 r.*
Uchwałą nr *9/2015/2016*

Dyrektor
Gimnazjum nr 9
im. M. Skłodowskiej-Curie
mgr Małgorzata Barnowska

Wewnątrzszkolny system oceniania ***Gimnazjum nr 9 w Dąbrowie Górniczej***

Założenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 1

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Oceny są jednocześnie informacją dla ucznia, rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego.

Cele i zadania wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 2

1. Poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu .
4. Udzielanie pomocy w nauce poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
5. Dostarczanie 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.

Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

§ 3

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. Ocenianie bieżące i ustalanie 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 z 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 ucznia w nauce.

Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne

§ 4

1. Wymagania konieczne na stopień dopuszczający, obejmują elementy treści nauczania:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu,
 - c) łatwe w przyswajaniu.Wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.
2. Wymagania na stopień dostateczny obejmują elementy treści:
 - a) konieczne do kontynuowania dalszej nauki,
 - b) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - c) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - d) niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - e) często powtarzające się w programie nauczania,
 - f) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych,
 - g) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,

- h) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.
3. Wymagania rozszerzające na stopień dobry, obejmują elementy treści:
 - a) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
 - b) stanowiące pogłębienie i rozszerzenie wymagań podstawowych,
 - c) dotyczące wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania przez uczniów,
 - d) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów, tzn. przykładów znanych z lekcji i z podręczników,
 - e) nie zawsze użyteczne w życiu codziennym.
 4. Wymagania na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to więc treści:
 - a) złożone, trudne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu szkolnym i pozaszkolnym,
 - e) nie muszą wykraczać poza obowiązujący program nauczania.
 5. Wymagania na stopień celujący, obejmują treści:
 - a) znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - d) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
 6. Wymagania na oceny szkolne związane z poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, mogą je zatem budować i przedstawiać tylko nauczyciele prowadzący te zajęcia w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania.
 7. Wymagania edukacyjne są formułowane w postaci planu wynikowego.
 8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Tryb sprawdzania, oceniania i informowania o osiągnięciach uczniów

§ 5

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Forma sprawdzania powinna być znana uczniom, a nowe formy sprawdzania wcześniej przećwiczone.
3. Uczeń powinien być poinformowany o terminie, zakresie programowym i formie planowanego sprawdzianu:
 - a) w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy sprawdziany całogodzinne zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) prace pisemne z trzech ostatnich lekcji mogą być niezapowiedziane i traktowane jako sprawdzenie wiadomości bieżących,
 - c) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli,
 - d) kartkówka nie może zajmować więcej niż 15 min. lekcji.
 - e) nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy kontrolnej lub kartkówki bez ocenienia i oddania uczniom poprzednio przez nich napisanej.
4. Na wniosek ucznia i jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić w formie komentarza ustnego bądź pisemnego. Komentarz taki powinien zawierać informacje o posiadanej wiedzy, opanowanych umiejętnościach oraz ich brakach, a także o sposobach ich uzupełnienia.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/.
5. Uczeń jest informowany o regułach punktowania, obliczania i interpretacji wyników sprawdzania jego osiągnięć.
6. Sposoby sprawdzania postępów uczniów powinny być zróżnicowane i dawać pełny obraz osobowości ucznia, w szczególności mogą to być odpowiedzi ustne, prace pisemne, analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych, prace domowe, ćwiczenia wykonywane w trakcie lekcji, twórcze rozwiązywanie problemów. Sposób dokumentacji pracy własnej ucznia określają nauczyciele przedmiotu.
7. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji bez podania powodu. Liczba nieprzygotowań w semestrze zależy od liczby godzin przedmiotu w tygodniu i jest ustalona przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio

do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8a. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ustawy,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.22 ust.2 pkt 11 ustawy

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

9. Sprawdzaniu mogą podlegać tylko treści edukacyjne przekazywane na zajęciach lekcyjnych.

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

11. 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.

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

13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny

- klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
14. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 15. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 14, 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.
 16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 17. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana

§ 6

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny może być zastosowany do ucznia, który ubiega się o podwyższenie oceny o jeden stopień i spełnia poniższe warunki:
 - a) uczęszcza na zajęcia lub jest nieobecny z powodu długotrwałej choroby, pobytu w sanatorium lub szpitalu;
 - b) systematycznie pracuje na lekcjach, co jest udokumentowane zapisami w zeszycie przedmiotowym;
 - c) przystępuje do sprawdzianów i prac klasowych;
 - d) poprawia w terminie oceny niedostateczne;
 - e) przewidywana ocena waha się między dwoma ocenami.
 - 2) tryb:
 - a) w ciągu dwóch dni od przekazania informacji o przewidywanej ocenie uczeń zgłasza na piśmie uczącemu go nauczycielowi chęć uzyskania wyższej oceny;
 - b) uczeń zawiera kontrakt z nauczycielem, w którym określone zostaną:

- zakres materiału (zgodny z kryteriami PSO) oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej przez ucznia,
- forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia,
- termin, w jakim uczeń powinien materiał opanować i wykazać się jego znajomością (nie później niż na trzy dni przed klasyfikacją).

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

§ 7

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według obowiązującej skali ocen oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w terminie ustalonym corocznie przez Radę Pedagogiczną w zależności od terminu ferii zimowych.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według obowiązującej skali.
4. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się na jeden tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej kończącym rok szkolny.
5. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych rocznych, a wychowawca o ocenie zachowania na tydzień przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej, a o ocenie niedostatecznej w formie pisemnej na miesiąc przed powyższym posiedzeniem.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 10.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków w ramach zajęć zespołów wyrównawczych zajęć świetlicowych.

Oceny klasyfikacyjne

§ 8

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy zgodnie z punktowym systemem oceny zachowania.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1Przy ocenach bieżących dopuszcza się znaki (+) i (-).
3. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych – szczegółowe zasady zawarte są w punktowym systemie oceniania.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. 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. Szczegółowe kryteria określa punktowy system oceny zachowania – tabela nr 1.

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - a) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
 - 8) konsekwencje łamania tych zasad.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 9

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku bądź wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na nie w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców o nieklasyfikowaniu ucznia na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Pytania na egzamin klasyfikacyjny ustala egzaminator (nauczyciel właściwego przedmiotu). Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na poszczególne stopnie szkolne.
9. Komisję egzaminu klasyfikacyjnego tworzą: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania i zadania do wykonania,
 - d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 10

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 11.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 11 i § 12 ust.1..
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 11.

Odwołania od ocen

§ 11

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 od dnia ustalenia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1 i 2.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania /pytania/ sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego – termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

§ 12

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) rodzic /prawny opiekun/ ucznia składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o egzamin poprawkowy,
 - 2) w przypadku wniosku o dwa egzaminy poprawkowe rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich:
 - 1) sporządzoną na piśmie informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych przekazuje się uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/,
 - 2) uczeń otrzymuje przygotowane przez nauczyciela zagadnienia egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi i potwierdza ich odbiór.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej samej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania i zadania do wykonania,
 - d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

Uczeń zdał egzamin poprawkowy, jeśli uzyskał ponad 50% punktów z obu części egzaminu.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

Promowanie uczniów

§ 13

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, z zastrzeżeniem § 12 ust. 10 i § 8 ust. 8.
2. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych (końcowych) 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.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych, celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń kończy szkołę:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 13 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 8 ust. 8.
 - b) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w § 14.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5 p. a), uzyskał z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany i promowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Egzamin gimnazjalny

§ 14

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany „egzaminem gimnazjalnym.”,
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego
3. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora CKE, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
4. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego. Słuchacz, który uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, składa dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków. W deklaracji tej podaje się również informację o zamiarze

przystąpienia ucznia (słuchacza) do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Deklarację składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny. Informacje o języku obcym, z zakresu którego uczeń przystąpi do egzaminu gimnazjalnego oraz informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym dołącza się do listy uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
7. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
8. Uczeń , który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
9. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 8, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
10. Dla uczniów, o których mowa w ust. 5 - 8, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.
11. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w

- ust. 5 - 8, i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
12. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 5-8, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w ust. 11.
 13. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
 14. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 15. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.
 16. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
 17. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
 18. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia. Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.0.
Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są

obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.1.

19. Dla uczniów, o których mowa w ust. 5 - 8, czas trwania każdej części egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużona każda część egzaminu gimnazjalnego, określa dyrektor Komisji Centralnej.
20. Uczeń, który jest chory w czasie trwania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
21. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, ustawionym w jednym kierunku i w odległości zapewniającej samodzielność pracy.
22. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można wносить ani korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
23. Zestawy zadań dla egzaminu gimnazjalnego są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
24. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań arkuszy egzaminacyjnych decyzje co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.
25. Uczeń może w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
26. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
27. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, na skutek zastrzeżeń o których mowa w ust. 22, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
28. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

29. Termin ponownego egzaminu, o którym mowa w ust. 24 i 25, ustala dyrektor Komisji Centralnej.
30. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązania zadań przez ucznia, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
31. Prace uczniów sprawdzając egzaminatorzy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej.
32. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
33. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora CKE, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez dyrektora OKE.
34. Jeżeli w trakcie ponownego przeprowadzania odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:
 - a) stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia
 - b) lub uczeń wnosi lub korzysta z urządzenia telekomunikacyjnego
 - c) lub uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego sposobem utrudniającym pracę pozostałym uczniom przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego.
35. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
36. W przypadkach, o których mowa w ust. 34, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się „0”.
37. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
38. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku dyrektor OKE na

udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.

39. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły i nie odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik egzaminu wraz z zaświadczeniem przekazany zostaje przez komisję okręgową do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć, a w przypadku, o którym mowa w ust. 33 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
40. Zaświadczenie o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).
41. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca jest udostępniana do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

Punktowy system oceniania

w Gimnazjum nr 9 im. Marii Skłodowskiej - Curie ustala się następujące zasady oceny z zachowania:

§ 1 Punkty dodatnie:

Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje **+15 pkt**

Nauka

1. **3pkt** (każdorazowo) za pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

Punkty wpisuje nauczyciel, w obecności którego odbywa się pomoc.

2. **1-10pkt** (raz w półroczu) dla ucznia, który stara się uzyskiwać jak najlepsze wyniki w nauce, w miarę swoich możliwości.

3. **1-5pkt** (raz w półroczu) aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (kółka zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, zajęcia sportowe i in.)

Prace społecznie - użyteczne

4. **1-10pkt** za pracę użyteczną społecznie, wykonaną po zajęciach edukacyjnych pod opieką (nadzorem) nauczyciela oraz udział w wolontariacie i akcjach charytatywnych. Ilość punktów za udział w akcjach charytatywnych nie może przekroczyć 10 pkt, a zasady ich przyznawania będą każdorazowo ustalane przez organizatora akcji.

5. **1 - 10pkt**- systematyczna praca w bibliotece lub świetlicy szkolnej (raz w półroczu)

6. **1 - 10pkt**- przygotowanie gazetek szkolnych znajdujących się w klasach i na korytarzach (raz w półroczu)

7. **1 - 10pkt**- systematyczna praca przy redagowaniu i administrowaniu szkolnej strony internetowej, szkolnego radia internetowego (?) (raz w półroczu)

8. **3 pkt** (każdorazowo) - za przygotowanie materiałów lub pomocy naukowych zgodnie z potrzebami pracowni i szkoły, po zaakceptowaniu przez nauczyciela, inne formy pomocy

9. **1-10pkt** (raz w półroczu) za aktywną pracę w szkolnym zarządzie samorządu uczniowskiego

10. **1-5pkt** (raz w półroczu) za aktywną pracę w samorządzie klasowym

Imprezy szkolne

11. **1-5 pkt** za pomoc w zorganizowaniu imprezy szkolnej

12. **1-5 pkt** za aktywny udział w imprezie szkolnej

13. **1-10 pkt** za reprezentowanie szkoły w imprezie o charakterze międzyszkolnym

14. **1-10 pkt** aktywne i kulturalne pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych

Zachowanie i kultura osobista

15. **5 pkt** (raz w półroczu) za kulturę osobistą i kulturę słowa.

16. **5 pkt** (raz w półroczu) wyróżnienie przez wychowawcę wobec klasy

17. **10 pkt** (raz w półroczu) dla ucznia, który przez całe półrocze nie uzyskał ani jednego punktu ujemnego.

18. **5 pkt** strój galowy na uroczystościach szkolnych.

Zawody sportowe

<u>17. Etap szkolny</u>	<u>18. Etap miejski</u>	<u>19. Etap rejonowy, wojewódzki, ogólnopolski</u>
3 pkt – udział Laureaci: 5 pkt – 1 miejsce 3 pkt – 2 miejsce 1 pkt – 3 miejsce 1 pkt - wyróżnienie	5 pkt – udział Laureaci: 20 pkt – 1 miejsce 15 pkt – 2 miejsce 10 pkt – 3 miejsce 5 pkt - wyróżnienie	5 pkt – udział Laureaci: 30 pkt – 1 miejsce 30 pkt – 2 miejsce 30 pkt – 3 miejsce 20 pkt - wyróżnienie
Za udział w konkursach, w których uczestniczą wszyscy uczniowie punkty nie są przyznawane.		

Konkursy przedmiotowe

<u>17. Etap szkolny</u>	<u>18. Etap miejski</u>	<u>19. Etap rejonowy, wojewódzki, ogólnopolski</u>
-------------------------	-------------------------	--

5 pkt – udział	10 pkt – udział	15 pkt – udział
		Laureaci: 30 pkt – 1 miejsce 30 pkt – 2 miejsce 30 pkt – 3 miejsce 20 pkt - wyróżnienie
Za udział w konkursach, w których uczestniczą wszyscy uczniowie punkty nie są przyznawane.		

Inne konkursy

17. Etap szkolny	18. Etap miejski	19. Etap rejonowy, wojewódzki, ogólnopolski
3 pkt – udział Laureaci: 7 pkt – 1 miejsce 5 pkt – 2 miejsce 3 pkt – 3 miejsce 2 pkt - wyróżnienie	5 pkt – udział Laureaci: 20 pkt – 1 miejsce 15 pkt – 2 miejsce 10 pkt – 3 miejsce 5 pkt - wyróżnienie	10 pkt – udział Laureaci: 30 pkt – 1 miejsce 30 pkt – 2 miejsce 30 pkt – 3 miejsce 20 pkt - wyróżnienie
Za udział w konkursach, w których uczestniczą wszyscy uczniowie punkty nie są przyznawane.		

Frekwencja

19. **3pkt** (raz w miesiącu) dla ucznia, który w danym miesiącu nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej

20. Za frekwencję (raz w półroczu)

10 pkt – za frekwencję < 98 % - 100 % >

8 pkt – za frekwencję < 95 % - 98 %)

6 pkt – za frekwencję < 92 % - 95 %)

5 pkt – za frekwencję < 85 % - 92 %)

4 pkt – za frekwencję < 80 % - 85 %)

Uczeń, który uzyskał frekwencję poniżej 80% nie uzyskuje punktów dodatnich.

Obuwie zmienne

21. **2 pkt** dla ucznia, który uzyskał 5 plusów za zmianę obuwia.

Plus otrzymuje uczeń, który dokonał zmiany obuwia w jednym dniu.

Uczeń w grupie klasowej

22. **0-5pkt** wyróżnienie, ocena ucznia przez klasę (raz w półroczu).

§ 2 Punkty ujemne:

Zachowanie i kultura osobista

1. **2-5 pkt** (každorazowo) za utrudnianie nauczycielom prowadzenia zajęć edukacyjnych, niewykonywanie poleceń nauczyciela, niewłaściwe zachowanie się w czasie przerw, przed zajęciami i po ich zakończeniu.

2. **5 pkt** (každorazowo) za używanie wulgarnego słownictwa, okłamywanie i aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły.

3. **2-5pkt** (každorazowo) za zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia.

4. **5-30 pkt** (každorazowo) niszczenie mienia szkolnego.

5. **1-5 pkt** (každorazowo) na naruszenie zapisów o których mowa w § 20.2 Statutu Szkoły, a w szczególności w części dotyczącej telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

6. **5 pkt** (každorazowo) za nieprzestrzeganie regulaminu pracowni przedmiotowych.

7. **2 pkt** (každorazowo) za niewypełnianie obowiązków dyżurnego.

8. **5-10 pkt** niewłaściwe zachowanie się w przestrzeni publicznej oraz medialnej, a w szczególności w Internecie (np. zamieszczanie niestosownych zdjęć oraz wulgarnych wypowiedzi w Internecie, zachowanie się poza terenem szkoły niezgodnie z wizerunkiem ucznia naszej szkoły).

Wygląd i strój uczniowski

9. **5-10 pkt** niestosowny makijaż, fryzura, biżuteria, strój odbiegający od ogólnie przyjętych norm (raz w półroczu, wpisuje wychowawca).
10. **5 pkt** brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych.

Zdrowie i bezpieczeństwo ucznia

11. **5-10 pkt** (každorazowo) za stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub innych osób.
12. **10 pkt** (každorazowo) za wychodzenie ze szkoły i ucieczki w czasie przerw lub lekcji.
13. **25 pkt** (každorazowo) za palenie tytoniu w szkole i poza jej terenem (przy pierwszym przyłapaniu ucznia na paleniu, uczeń otrzymuje **-10pkt**).
14. **45 pkt** (každorazowo) za spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających albo przebywanie pod ich wpływem.
15. **30- 50 pkt** (každorazowo) za wybryk chuligański, pobicie, udział w fizycznym oraz psychicznym znęcaniu się nad innymi osobami, a w szczególności uczniami klas pierwszych i innymi nowoprzyjętymi do szkoły, szantaż, wymuszenie, kradzież, handel papierosami lub środkami odurzającymi, naruszenie godności i nietykalności osobistej, znieważenie słowem lub gestem.

Frekwencja

16. **1 pkt** za nieusprawiedliwione spóźnienie na zajęcia lekcyjne.
17. **2 pkt** za każdą nieusprawiedliwioną godzinę nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
18. **15pkt** (každorazowo) za podrobienie zwolnienia lub usprawiedliwienia.

Obuwie zmienne

19. **2 pkt** dla ucznia, który uzyskał 5 minusów za brak obuwia zmiennego.
Minus otrzymuje uczeń, który nie posiada obuwia zmiennego w jednym dniu.

Obowiązki szkolne

20. **5pkt** (raz w półroczu) za lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (wychowawca klasy).
21. **5pkt** (každorazowo) otrzymuje uczeń, który nie wywiązał się z podjętych zobowiązań.

§ 3 Szczegółowe zasady ustalania oceny z zachowania

Ocenę za pierwsze półrocze ustala się na podstawie różnicy punktów dodatnich i ujemnych, które uzyskał uczeń w czasie jego trwania.

Ocena roczna wynika ze średniej arytmetycznej punktów uzyskanych przez ucznia w pierwszym i drugim półroczu (obliczonej według zasady obowiązującej w pierwszym półroczu).

Punkty za zachowanie podlicza wychowawca klasy i informuje uczniów o ich sumie przynajmniej raz na dwa miesiące.

Ocenę półroczną lub roczną ustala się na podstawie uzyskanych punktów na podstawie poniższej tabeli:

Ocena	Różnica punktów
Wzorowe	+75 i więcej
Bardzo dobre	+50 i więcej do +75
Dobre	+30 i więcej do +50
Poprawne	-30 i więcej do +30
Nieodpowiednie	-250 i więcej do -30
Naganne	mniej niż -250

Decyzją rady pedagogicznej ocenę naganną (bez względu na ilość uzyskanych punktów) może otrzymać uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego, postępuje niezgodnie z obowiązującym prawem (np. udział w kradzieżach, rozbojach, pobiciach, wymuszeniach, kontakt ze środkami odurzającymi itp.).

Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, jeśli uzyska 20 lub więcej punktów ujemnych w półroczu.

Uczeń nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, jeśli uzyska 40 lub więcej punktów ujemnych w półroczu.

W uzasadnionych przypadkach zespół nauczycieli uczących w danej klasie może podjąć decyzję o podniesieniu lub obniżeniu oceny z zachowania o jeden stopień, mimo iż nie wynika to z podsumowania punktów uzyskanych przez ucznia.

§ 3 Ocenianie udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego

Uczeń podczas realizacji projektu jest oceniany w 6 obszarach:

1. Zrealizowanie przydzielonych zadań
2. Dotrzymywanie ustalonych terminów
3. Zaangażowanie w pracę
4. Współpraca z innymi członkami zespołu
5. Udział w zaprezentowaniu opracowanego materiału
6. Współpraca z konsultantem

W każdym obszarze uczeń może uzyskać 20 pkt (20% - samoocena, 30% - ocena pozostałych członków zespołu, 50%- ocena konsultanta). Razem **120 pkt**

Punkty przyznawane są w II semestrze roku szkolnego, w którym realizowany jest projekt.

Ocenę końcową wystawia się wg wzoru:

(pkt I sem + pkt II sem + pkt proj.): 2 = (70 pkt + 70 pkt + 120 pkt) : 2 = 260 pkt : 2 = 130 pkt

90% z 120pkt = 108 pkt

(70+70+108):2=248:2=124

Ocena	Suma pkt
Wzorowa	Co najmniej 124
Bardzo dobra	+95 do +123
Dobra	+57 do +94
Poprawna	+36 do +56
Nieodpowiednia	+35 i mniej

Uczeń, który nie brał aktywnego udziału w realizacji projektu (uzyskał mniej niż 42 pkt – 35%) nie może uzyskać oceny wzorowej i bardzo dobrej z zachowania, nawet jeśli liczba punktów uzyskanych w ciągu roku szkolnego dawała taką możliwość.