

STATUT

GIMNAZJUM IM. JANUSZA KORCZAKA
W CHOJNIE



PODSTAWY PRAWNE

1. *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2011 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zmianami).*
3. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela. Tekst ujednolicony (Dz. U. z 2014r. poz. 191 z późn. zmianami).*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U. z 2013 r., poz. 520).*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r., poz. 532).*

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

§2

Dyrektor Gimnazjum im. Janusza Korczaka zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§3

Ilekrót w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Chojnie;
2. statucie – należy przez to rozumieć niniejszy dokument;
3. dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Chojnie;
4. wicedyrektorze – rozumie się przez to wicedyrektora Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Chojnie;
5. nauczycielach – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną, w skład której wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Chojnie;
6. wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, których szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
7. uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Chojnie oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
8. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami);
9. ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej;
10. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Chojna.

NAZWA SZKOŁY

§4

Pełna nazwa szkoły brzmi Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Chojnie, ul. Szkolna 15, 74-500 Chojna. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu zarówno na pieczęciach jak i stemplach.

§5

Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Chojnie stosuje pieczętkę podłużną o treści:

G I M N A Z J U M
im. Janusza Korczaka
ul. Szkolna 15
74-500 CHOJNA
tel. (091) 414 39 55
tel./fax (091) 414 34 50

§6

Szkoła posiada stronę internetową: www.korczakchojna.edupage.org oraz adres e-mailowy: korczakchojna@wp.pl

§7

Kierunek pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły jest związany z Januszem Korczakiem-patronem Gimnazjum.

§8

Imię szkoły może być zmienione na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§9

Imię gimnazjum nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§10

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chojna.
2. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata.
3. Szkoła posiada sztandar używany w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, hymn oraz ceremoniał szkolny.
4. W szkole funkcjonuje świetlica, za prowadzenie której odpowiedzialny jest kierownik świetlicy.
5. Przy szkole działa stołówka.
6. Przy szkole działa kompleks boisk ORLIK z programu rządowego „Moje Boisko – ORLIK 2012”. Zasady działania obiektu określa odrębny regulamin.
7. W szkole działa koordynator ds. BHP. Jego zadania zawarte są w Uchwale Rady Ministrów Nr 186/2006 z dn. 07 listopada 2006 r. w sprawie działania administracji rządowej przeciwko przemocy w szkołach i placówkach z późniejszymi zmianami z dn. 22 listopada 2006 r.
8. Szkoła wydaje gazetę „Pinezka”. Zasady działania i rekrutacji zespołu redakcyjnego zawarte są w odrębnych dokumentach.
9. W szkole działa sklepik szkolny prowadzony przez Samorząd Uczniowski.
10. Zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się w innych miejscach niż szkoła, np. w kościele, w bibliotece miejskiej, w domu ucznia, na basenie, itp.
11. W szkole prowadzony jest dziennik lekcyjny oraz elektroniczny, który stanowi integralną część dziennika lekcyjnego.
12. W dzienniku lekcyjnym zamieszczony jest zeszyt uwag i pochwał, i stanowi on całość z wyżej wymienionym dokumentem.
13. W przypadku zaginięcia dziennika lekcyjnego należy postępować zgodnie z odpowiednią procedurą. Procedura postępowania w przypadku zaginięcia dziennika lekcyjnego stanowi załącznik do statutu.
14. Protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej prowadzone są w postaci elektronicznej.
15. Szkoła objęta jest systemem monitoringu. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu i osoby do tego uprawnione zawarte są w odrębnym dokumencie.

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§11

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczy w Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Chojnic oraz Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum;
 - b) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej i kulturowej, językowej i religijnej;
 - c) absolwentom gimnazjum umożliwia dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - d) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.
2. Do realizacji zadań statutowych dyrektor może powołać zespoły wychowawcze, przedmiotowe, samokształceniowe oraz problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący – lider, powołany przez dyrektora gimnazjum na wniosek zespołu.
4. Szczegółowe zasady Szkolnego Systemu Oceniania – SSO, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Szkolny System Oceniania jest odrębnym dokumentem i stanowi załącznik do statutu. Podlega on ewaluacji.
6. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także z ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców. Zadania pedagoga szkolnego oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa szczegółowo minister w drodze rozporządzenia.
7. W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównywania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania młodzieży w szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Warunki działalności tych organizacji określają odrębne przepisy.
8. W ramach posiadanych środków i w porozumieniu z organem prowadzącym w szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania dzieci i młodzieży.
9. Statut szkoły, szkolne programy nauczania i programy wychowawcze, wewnętrzne regulaminy organów szkoły, statuty i regulaminy organizacji, podstawowe przepisy prawa oświatowego są dostępne dla rodziców w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
10. Szkoła organizuje opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych. Powyższa pomoc organizowana jest w formie:
 - a) indywidualnego nauczania;
 - b) indywidualnego programu i toku nauki;
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- e) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - g) warsztatów, porad i konsultacji;
 - h) organizacji dożywiania w szkole i wypożyczania podręczników.
11. Szkoła realizuje Program Wychowawczy i Program Profilaktyki uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 12. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć nieobowiązkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia.
 13. Szkoła organizuje opiekę świetlicową dla uczniów przed zajęciami lekcyjnymi i pozalekcyjnymi oraz dla uczniów oczekujących na dowóz. Szczegółowe zasady korzystania z zajęć świetlicowych lub zwalniania się z nich określa regulamin świetlicy szkolnej.
 14. Szczegółowe zasady przebywania i zachowania osób na terenie szkoły, korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych, a także bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zawarte są w Regulaminie Organizacyjnym Gimnazjum w Chojnie, który uchwała Rada Pedagogiczna.
 15. W celu umożliwienia uczniom podtrzymania tożsamości religijnej w szkole odbywają się lekcje religii. W zajęciach tych biorą udział uczniowie, których rodzice w formie oświadczenia wyrażają wolę uczestnictwa. Szczegółowe zasady ich organizowania i zwalniania z nich określają odrębne procedury.
 16. W szkole organizowane są lekcje wychowania do życia w rodzinie. W zajęciach tych biorą udział uczniowie, których rodzice w formie oświadczenia wyrażają takie życzenie. Szczegółowe zasady ich organizowania i zwalniania z nich określają odrębne procedury.

ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE

§12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy, psycholog szkolny oraz logopeda.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (za zgodą organu prowadzącego),
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - e) porad i konsultacji.
 7. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe,
 - b) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca klasy, pedagog, psycholog lub logopeda niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy i dyrektora szkoły. Wychowawca lub dyrektor, jeśli jest to zasadne, przekazują informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem innym nauczycielom, wychowawcom i specjalistom.
 9. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt. 6, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy; w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-

pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. Wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią (lub innymi osobami, o których mowa w § 6 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach).
11. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w poprzedniej szkole, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dostarczonej do szkoły dokumentacji.
12. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w pkt. 9 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
13. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.
14. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców.
15. Każdy uczeń objęty pomocą zobowiązany jest do systematycznego uczęszczania na ustalone zajęcia.

§13

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego, a w przypadku jego braku do zadań wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela lub specjalisty planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, należy w szczególności:
- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

WSPÓLDZIAŁANIE Z PORADNIAMI PEDAGOGICZNO- PSYCHOLOGICZNYMI I INNYMI INSTYTUSJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

§14

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwojowych ucznia, szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez psychologa szkolnego oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną w formie:
 - a) kierowania na badania uczniów z dysfunkcjami, mającymi trudności w nauce,
 - b) wydawania orzeczeń nauczania indywidualnego i o nauczaniu indywidualnym tokiem,
 - c) wskazywania form i metod pracy z uczniami mającymi różnorakie trudności,
 - d) spotkań terapeutycznych.
2. Szkoła może organizować zajęcia warsztatowe, wykłady, prelekcje dla nauczycieli, uczniów, rodziców prowadzone przez pracownika poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i pomoc rodzicom i dzieciom.

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§15

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji

- dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego. Rodzice mogą brać udział w pracach Rady Rodziców bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli.
2. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe i bieżące informacje na temat dziecka od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły poprzez:
 - a) zebrania ogólne i klasowe;
 - b) spotkania indywidualne w uzgodnionym terminie;
 - c) formy określone w SSO.
 3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami uczniów wg ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu. Celem spotkań klasowych jest wymiana informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne. Ponadto szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka, informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
 4. Rodzice mają prawo do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole, znajomości regulaminu oceniania i klasyfikowania uczniów gimnazjum.
 5. Rodzice mają obowiązek do pełnienia czynności związanych z realizacją obowiązku szkolnego przez ich dziecko poprzez zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne, zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych, współpracy z wychowawcą klasy w zakresie osiągnięcia przez dziecko jak najlepszych wyników w nauce, wychowaniu i rozwoju psychofizycznym.
 6. W przypadku niewypełnienia przez rodziców zadań wychowawczych i opiekuńczych dyrektor szkoły ma prawo do wezwania rodziców i pouczenia ich o konsekwencjach braku opieki nad dzieckiem, a także podjęcia działań przy współpracy z Wydziałem Sądu Rodzinnego.
 7. Dla rodziców uczniów rozpoczynających naukę szkoła organizuje wstępne spotkanie w celu ich zaznajomienia z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w szkole, a przede wszystkim z zadaniami edukacyjno-wychowawczymi i wymogami szkoły, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

ORGANY SZKOŁY

§16

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Gimnazjum;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§17

Szkołą kieruje dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę. Dyrektor gimnazjum kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a przede wszystkim:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

- 2) odpowiada za realizację uchwał podjętych przez organy szkoły i czuwa nad ich zgodnością z ustawą, wewnętrznymi regulaminami i innymi przepisami prawa;
- 3) jest odpowiedzialny za realizację projektów edukacyjnych w gimnazjum;
- 4) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego zapisane w Regulaminie realizacji projektów edukacyjnych, zwanym dalej Regulaminem, który jest załącznikiem do Statutu;
- 5) wprowadza Zarządzeniem zapisy Regulaminu;
- 6) powołuje koordynatora projektów w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 7) może w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego zwolnić go z realizacji projektu;
- 8) decyduje o możliwości realizowania projektu edukacyjnego uczniowi w sytuacjach uniemożliwiających jego obecność w szkole (np. nauczanie indywidualne, inne sytuacje zdrowotne lub losowe);
- 9) rozstrzyga sytuacje problemowe mogące pojawić się podczas realizacji projektów edukacyjnych;
- 10) w porozumieniu a Radą Pedagogiczną może zmienić zapisy Regulaminu, dostosowując je do realiów i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w budżecie zatwierdzonym przez organ prowadzący i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 13) może, za zgodą organu prowadzącego gimnazjum, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
- 14) powierza funkcje wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych w szkole;
- 15) ustala zakres czynności i kompetencji wicedyrektorów i nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole;
- 16) podaje corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz organizacyjny oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań;
- 17) powierza corocznie nauczycielom sprawowanie opieki wychowawczej nad oddziałem;
- 18) może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, samokształceniowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe;
- 19) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 20) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 21) współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 22) przedstawia Radzie Pedagogicznej przynajmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 23) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

WICEDYREKTORZY I KIEROWNICY

§18

1. W celu sprawnego kierowania szkołą dyrektor szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektorów, kierownika świetlicy szkolnej i inne kierownicze stanowiska w szkole.
2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w pkt.1, określa ustawa lub/i organ prowadzący. Liczba i rodzaje stanowisk muszą być zgodne z aktualnymi potrzebami szkoły.
3. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12.
4. Do każdego utworzonego stanowiska dyrektor szkoły sporządza zakres kompetencji i obowiązków.
5. Obsada stanowisk należy wyłącznie do kompetencji dyrektora szkoły.

RADA PEDAGOGICZNA

§19

Rada Pedagogiczna jest organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnętrznych szkoły. Na plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele, wychowawcy świetlicy szkolnej, bibliotekarz oraz pedagogi, psycholog i logopeda zatrudnieni w szkole.

1. Pracą Rady Pedagogicznej kieruje dyrektor szkoły, Przewodniczący Rady Pedagogicznej lub przekazuje zadanie kierowania jej pracami wicedyrektorom szkoły.
2. Informuje o terminie i porządku obrad zgodnie z regulaminem rady.
3. W zebraniach mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna zatwierdza plan pracy szkoły, wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, ustala plan doskonalenia zawodowego nauczycieli, podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów.
7. Opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projekt planu finansowego szkoły, wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń i innych nagród i wyróżnień, propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Przygotowuje projekt statutu szkoły, a jego modyfikację przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.
9. Uchwala Regulamin Organizacyjny Gimnazjum w Chojnie, który określa zasady zachowania uczniów przebywających na terenie obiektów szkolnych w czasie trwania

zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i sprzętu szkolnego podczas zajęć dydaktycznych, zasady zachowania podczas dojazdu do szkoły, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz postępowania na wypadek pożaru i akcji ewakuacyjnej.

10. Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora lub innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą.
11. Uchwały podejmuje zwykłą większością głosów w obecności najmniej połowy jej członków.
12. Ustala regulamin swojej działalności.

RADA RODZICÓW

§20

1. Rada Rodziców stanowi demokratycznie wybraną reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły.
2. Zasady powołania rady uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa regulamin, który ustala jej kadencję i tryb powołania/odwołania, organy rady, sposób wyłaniania i zakres kompetencji, sposób podejmowania uchwał, zasady wydatkowania funduszy.
4. Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświatowych.
5. Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
6. Działa na rzecz stałej poprawy bazy materialnej szkoły.
7. Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły.
8. Współdecyduje o formach pomocy dzieciom.
9. Współuczestniczy w opracowaniu Programu Wychowawczego szkoły.
10. Deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§21

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW GIMNAZJUM

§22

1. Dyrektor gimnazjum współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów gimnazjum, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
2. Wszelkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora gimnazjum, organów szkoły, organu

prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

3. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy i procedury tych organów dopuszczają taką możliwość.

RODZAJE SPORÓW I KONFLIKTÓW, I TRYB ICH ROZTRZYGANIA

§23

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor gimnazjum z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę.
2. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem/wychowawcą, a rodzicami rozstrzyga dyrektor gimnazjum z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu.
4. Sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami, a gimnazjum oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a dyrektorem gimnazjum rozwiązuje organ prowadzący z możliwością odwołania się stron do sądu.
5. Rozwiązanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich.
6. Osoba lub organ rozstrzygający konflikt powinien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji racje obu stron, przyczyny konfliktu, stopień zaangażowania stron, dotychczasowe i perspektywiczne skutki kontrowersji, przepisy prawne dotyczące sprawy.
7. Osoba rozstrzygająca konflikt ma prawo do zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu, czternastodniowego terminu zbadania sprawy, przekazania sprawy innemu organowi w szkole lub organowi prowadzącemu gimnazjum.
8. Decyzję w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni, a w przypadkach uzasadnionych (spory zbiorowe, odwołanie się do innej instytucji, konieczność zbadania sprawy lub zebrania informacji) w ciągu miesiąca.
9. Decyzja w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i statutem.
10. Od decyzji organów szkoły przysługuje prawo odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę, a w przypadku drastycznego naruszenia prawa do sądu.
11. Organy szkoły mogą powoływać własne komisje rozjemcze działające na podstawie wewnętrznych regulaminów zgodnych ze statutem.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§24

1. Polubowne zakończenie sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu z zaprzestaniem pretensji i roszczeń formalnoprawnych.
2. Wzajemne przeproszenie się stron w obecności świadków konfliktu.

3. Przeproszenie osoby poszkodowanej w konflikcie.
4. Zastosowanie kary dyscyplinarno-porządkowej wobec: ucznia orzeka organ uprawniony zgodnie ze statutem, nauczyciela lub innego pracownika szkoły orzeka dyrektor gimnazjum na podstawie odrębnych przepisów, dyrektora orzeka organ prowadzący szkołę, rodzica dyrektor może wystąpić do organu prowadzącego szkołę o nałożenie grzywny celem przymuszenia do spełniania obowiązku szkolnego, inne kary orzeka sąd.

ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i określa ich tygodniowy rozkład.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym liczba uczniów powinna wynosić nie więcej niż 24 uczniów.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach, a w przypadku języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
7. Zajęcia wychowania fizycznego w szkole prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego dokonuje się na podstawie przyjętej w szkole procedury.
8. W szkole funkcjonuje system zastępstw koleżeńskich. Przez zastępstwo koleżeńskie rozumie się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze sprawowane przez nauczycieli w ramach czterdziestogodzinnego tygodnia pracy oraz ustalonego wynagrodzenia zgodnie z potrzebami i zadaniami szkoły.
9. Chęć zastępstwa koleżeńskiego za nieobecnego nauczyciela, nauczyciele zgłaszają dyrekcji przynajmniej na jeden dzień przed realizacją.
10. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły może zlecić nauczycielowi oczekującemu na zajęcia bądź będącego po zajęciach, prowadzenie zastępstw koleżeńskich z uczniami lub wychowankami.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. 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. Na terenie szkoły obowiązuje stosowny wygląd i strój ucznia gimnazjum.

14. Obowiązkowym elementem stroju jest identyfikator.
15. W szkole obowiązuje strój galowy, na który składa się biała koszula oraz granatowe lub czarne spodnie/spódnica. Obowiązuje on w czasie rozpoczęcia roku szkolnego, Święta Szkoły, Święta Edukacji, w czasie egzaminu gimnazjalnego i zakończenia roku szkolnego.

ZASADY TWORZENIA ODDZIAŁÓW PRZYSPOSABIAJĄCYCH DO PRACY

§26

1. Dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie, mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor gimnazjum po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
5. Przesposobienie do pracy może być organizowane w gimnazjum albo poza nim na podstawie umowy zawartej przez dyrektora gimnazjum, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego oraz pracodawcą.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§27

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby.
3. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie z jej zasobów w czytelni lub świetlicy szkolnej, wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor gimnazjum.
5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor gimnazjum.
6. Dostęp do zbiorów powinien być możliwy podczas zajęć, jak również po ich zakończeniu.
7. Biblioteka może nawiązać współpracę z innymi bibliotekami zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Wydatki biblioteki mogą być finansowane ze środków budżetu szkoły oraz ze środków Rady Rodziców.
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u gimnazjalistów nawyku czytania i uczenia się;
- d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§28

1. Dla uczniów, którzy muszą przed zajęciami albo/i po nich dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 24.
3. Pracę świetlicy szkolnej nadzoruje i koordynuje kierownik świetlicy.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor gimnazjum.
5. Zasady korzystania i zwalniania się z zajęć świetlicowych określa regulamin świetlicy szkolnej.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§29

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów, logopedę i psychologa szkolnego. Można także zatrudnić pracowników ekonomicznych, inżynierjno-technicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jej opiece uczniów/wychowanków.
4. Zadania nauczyciela. Nauczyciel odpowiada za:
 - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - c) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - d) wspieranie rozwoju psychicznego, emocjonalnego i fizycznego uczniów;
 - e) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów;
 - f) bezstronną i obiektywną ocenę uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - g) udzielenie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - h) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - i) systematyczne uzupełnianie dokumentacji szkolnej (dziennika lekcyjnego, elektronicznego, różnego rodzaju zajęć dydaktycznych, arkuszy ucznia, itp.) informującej o postępach ucznia w nauce, frekwencji, zachowaniu, itd.
5. Zadania nauczyciela-wychowawcy:
 - a) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;

- b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami ucznia w celu poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - e) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych zdolności uczniów. Organizację i formy udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej określają odrębne przepisy i procedury.
7. Formy spełniania zadań wychowawcy:
- a) poznanie osobowości, zainteresowań i pozycji ucznia w zespole klasowym;
 - b) otoczenie ucznia indywidualną opieką i zapewnienie mu poczucia bezpieczeństwa;
 - c) systematyczne kontrolowanie i analizowanie frekwencji oraz uzyskiwanych przez ucznia ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - d) propagowanie działań mających na celu zapewnienie pomocy specjalistycznej i materialnej;
 - e) tworzenie właściwych stosunków interpersonalnych w zespole klasowym oraz kształtowanie postaw tolerancji, aktywności, samodzielności i odpowiedzialności;
 - f) w relacji z rodzicami wychowawca organizuje współpracę poprzez: zaznajomienie się ze środowiskiem rodzinnym ucznia i stopniem zaspakajania potrzeb rozwojowych dziecka, organizowanie spotkań ze wszystkimi rodzicami oraz indywidualnie;
 - g) podnoszenie wiedzy pedagogicznej rodziców;
 - h) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu konkretnych problemów;
8. W relacjach z innymi nauczycielami i organami szkoły wychowawca jest rzecznikiem praw uczniów swojej klasy, dba o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie, pomaga w rozwiązywaniu konfliktów, w których stroną jest uczeń jego klasy, współpracuje z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w przypadkach pojawienia się szczególnych trudności wychowawczych i dydaktycznych, reprezentuje klasę na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
9. Wychowawca prowadzi starannie i sumiennie dokumentację pracy wychowawczej: dziennik lekcyjny, elektroniczny, zajęć pozalekcyjnych, zajęć wynikających z art.42 ust.2 pkt 2 lit. a i b ustawy z dn.26 stycznia 1982 r. KN (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 z późn. zm.) - tzw. godzin karcianych, kół zainteresowań, różnego rodzaju zajęć sportowych itp., roczny plan pracy wychowawczej, arkusz obserwacji ucznia, zeszyt uwag i pochwał, zeszyt wychowawcy.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

11. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, lider powołany przez dyrektora gimnazjum na jego wniosek.
12. Do zadań zespołów należy:
 - a) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
 - c) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
 - d) udział w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - e) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - f) przygotowanie i opracowanie dla potrzeb szkoły analizy wyników sprawdzianu po klasie szóstej szkoły podstawowej oraz egzaminu gimnazjalnego;
 - g) określenie wniosków do pracy dydaktycznej wynikających z realizacji podstawy programowej.
13. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacyjny.
14. Zadania szkolnego koordynatora projektów edukacyjnych:
 - a) udziela nauczycielom pomocy merytorycznej na temat metody projektów;
 - b) zbiera od opiekunów tematów projektów, sporządza ich wykaz oraz przekazuje dyrektorowi szkoły nie później niż do 30 września danego roku szkolnego;
 - c) koordynuje pracę opiekunów projektów;
 - d) monitoruje stan realizacji projektów;
 - e) upowszechnia informacje o realizowanych projektach;
 - f) koordynuje organizację publicznej prezentacji projektów w ramach Tygodnia Projektów;
 - g) sprawuje nadzór nad prowadzeniem dokumentacji projektów;
 - h) przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie podsumowujące realizację projektów w roku szkolnym.
15. Opiekunami projektów są nauczyciele gimnazjum.
16. Zadania opiekuna projektów:
 - a) określa ogólną tematykę realizowanych projektów;
 - b) przedstawia uczniom warunki, zasady i metody realizacji projektu oraz form jego dokumentowania i kryteria oceniania;
 - c) określa i wyjaśnia główne cele projektu oraz jego zakres merytoryczny i problemowy;
 - d) koordynuje i zatwierdza podział uczniów na poszczególne zespoły zadaniowe;
 - e) przygotowuje do podpisu przez uczniów kontrakt na wykonanie projektu;
 - f) koordynuje wypełnianie przez uczniów Kart Projektu;
 - g) prowadzi dziennik zajęć projektu edukacyjnego;
 - h) prowadzi konsultacje dla uczniów realizujących projekt w różnych formach (np. elektronicznej);
 - i) pomaga uczniom na każdym etapie realizacji projektu;
 - j) monitoruje przebieg realizacji projektu;
 - k) ocenia uczniów wykonujących projekt, uwzględniając ich samoocenę oraz opinie nauczycieli i innych osób wspomagających jego realizację;
 - l) przekazuje wychowawcom opinie o zaangażowaniu i wynikach pracy uczniów;
 - m) koordynuje pracę nauczycieli współpracujących przy realizacji projektów międzyprzedmiotowych.

17. Zadania nauczyciela współpracującego z opiekunem przy realizacji projektów międzyprzedmiotowych:
 - a) udziela konsultacji zgodnie z harmonogramem;
 - b) czuwa nad prawidłowym przebiegiem projektu;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami podczas działań projektowych, zgodnie z ustalonym zakresem merytorycznym;
 - d) prowadzi dokumentację uzgodnioną z opiekunem projektu;
 - e) ustala ocenę przedmiotową projektu;
 - f) przedstawia wnioski w sprawie oceny zachowania ucznia.
18. Nauczyciele gimnazjum niebędący opiekunami projektów są zobowiązani, w zakresie swoich kompetencji, do wspierania zespołów, które za pośrednictwem opiekuna zwracają się o pomoc.
19. Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:
 - a) informuje na początku roku szkolnego uczniów, rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego określonych w Regulaminie;
 - b) monitoruje udział uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu;
 - c) przekazuje informacje o wynikach monitorowania rodzicom;
 - d) komunikuje się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;
 - e) dokonuje zapisów w dokumentacji szkolnej dotyczących realizacji przez uczniów projektów edukacyjnych (dziennik lekcyjny, elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa i inne obowiązujące w szkole).
20. W celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz lepszej komunikacji w szkole, w czasie zajęć lekcyjnych i przerw nauczyciele oraz pracownicy administracji zobowiązani są do noszenia identyfikatorów.

ZASADY PEŁNIENIA DYŻURÓW NAUCZYCIELSKICH NA TERENIE GIMNAZJUM

§30

1. Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku i Regulaminu dyżurów nauczycielskich.
2. Dyżury pełnione są zgodnie z regulaminem przyjętym przez Radę Pedagogiczną.
3. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzu, placu szkolnym, w szatniach i sanitariatach.
4. W razie nieobecności nauczyciela w danym dniu, wicedyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
5. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia po udzieleniu pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora.
6. Dyrektor gimnazjum, a w razie jego nieobecności nauczyciel dyżurny, powiadamia o zaistniałym wypadku rodziców ucznia oraz pogotowie ratunkowe.

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI PRZEBYWAJĄCYMI W SZKOLE PODCZAS ZAJĘĆ OBOWIĄZKOWYCH I NADOBOWIĄZKOWYCH

§31

1. Na terenie szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Pracownicy, o których mowa wyżej są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – uczniów nie wolno pozostawić bez opieki;
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez wicedyrektora;
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (chemia, fizyka, technika, informatyka, plastyka) oraz w sali gimnastycznej opiekun opracowuje regulamin pracowni (sali) i na początku roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów.
4. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje ich podczas ćwiczeń na przyrządach i podczas zadań o podwyższonym stopniu trudności.
5. Nauczyciel wychowania fizycznego może wpisywać oceny i uwagi w oddzielnym zeszycie, ale zobowiązany jest systematycznie dokonywać aktualizacji w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym.
6. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na zasadach określonych przez nauczycieli uczących. Procedury zwalniania i opieki nad uczniem niećwiczącym zawarte są w odrębnym dokumencie.

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI PODCZAS ZAJĘĆ POZA TERENEM SZKOŁY, W TRAKCIE WYCIECZEK ORGANIZOWANYCH PRZEZ NAUCZYCIELI GIMNAZJUM

§32

1. W szkole obowiązuje Regulamin wycieczek i innych imprez turystyczno-krajoznawczych.
2. Na udział w wycieczce organizowanej poza terenem Chojny nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodzica ucznia. W przypadku powrotu grupy po godz. 21.00 rodzic zobowiązany jest do odebrania ucznia.
3. Wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia przez organizatorów „Karty wycieczki” i poinformowania uczestników o szczegółowych zasadach obowiązujących w czasie podróży i pobytu uczniów poza szkołą.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§33

1. Do Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Chojnie uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu i pozostający w obwodzie tej szkoły.

2. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla gimnazjum obwód.
3. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych z obwodu szkoły i spoza obwodu odbywa wg Szkolnej procedury rekrutacji uczniów, która stanowi odrębny dokument i jest załącznikiem do statutu.
4. Uczeń może się przenieść do innej klasy tylko w uzasadnionych przypadkach, gdy uzyska zgodę obu wychowawców i dyrektora oraz, gdy znajdzie innego ucznia na wymianę.
5. Przeniesienie do innej klasy możliwe jest tylko w pierwszym tygodniu nauki, w szczególnych przypadkach po upływie wyznaczonego terminu (np. zmiana miejsca zamieszkania, poważny konflikt).
6. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, ma prawo złożyć podanie z prośbą o umożliwienie dalszej nauki w gimnazjum. Jeżeli uzyska pozytywną opinię Rady Pedagogicznej i dyrektora, może kontynuować edukację.
7. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
8. Dyrektor na wniosek rodziców może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeśli warunki organizacyjne na to pozwalają oraz jeśli uczeń ma ocenę zachowania wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną.

PRAWA UCZNIA

§34

1. Uczeń ma prawo:
 - a) poznać historię i tradycje szkoły;
 - b) być zwolnionym z religii oraz wychowania do życia w rodzinie za pisemną zgodą rodziców;
 - c) do pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen zachowania;
 - d) do informacji na temat wymagań z poszczególnych przedmiotów oraz metod nauczania;
 - e) do tygodniowego planu zajęć, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - f) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - g) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - h) do dwukrotnego w ciągu roku szkolnego nieprzygotowania się do lekcji z danego przedmiotu bez podania przyczyny, o ile nie reguluje tego przedmiotowy system oceniania;
 - i) do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych ludzi;
 - j) do poszanowania swej godności;
 - k) do nietykalności osobistej;
 - l) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - m) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - n) do korzystania z pomocy pielęgniarskiej;
 - o) do reprezentowania szkoły w konkursach, turniejach, zawodach, przeglądach, itp.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§35

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a) szanować symbole szkoły i kultywować jej tradycje;
 - b) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i wokół niej;
 - c) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających;
 - d) dbać o mienie i sprzęt szkolny;
 - e) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - f) przestrzegać zasad kultury współżycia;
 - g) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i wygląd zewnętrzny;
 - h) dbać o honor szkoły, szanować jej tradycje i godnie ją reprezentować;
 - i) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora gimnazjum, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - j) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły i ludzi starszych;
 - k) stosować się do poleceń wydawanych zarówno przez nauczycieli, jak i pozostałych pracowników szkoły, dbających o ład i porządek;
 - l) zawiadomić wychowawcę lub dyrektora o zagrożeniach życia lub zdrowia;
 - m) nosić na terenie szkoły identyfikator;
 - n) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w tygodniowym planie lekcji, przygotowując się do nich oraz właściwie zachowując się w ich trakcie;
 - o) przychodzić na zajęcia punktualnie, a przypadku spóźnienia zobowiązany jest udać się do sali, w której one się odbywają;
 - p) usprawiedliwiać nieobecności lub spóźnienia zgodnie z ustalonymi w SSQ zasadami;
 - q) maksymalnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę podczas lekcji, rzetelnie pracować nad poszerzeniem wiedzy i kształceniem umiejętności;
 - r) przygotowywać się do zajęć, posiadać niezbędne materiały i narzędzia pracy;
 - s) samodzielnie odrabiać zadania domowe i utralać materiał z poprzednich lekcji;
 - t) wykonywać polecenia nauczycieli mające na celu przyswajanie wiadomości i umiejętności programowych;
 - u) nie rozmawiać, a zabierać głos jedynie po przyzwoleniu nauczyciela;
 - v) uczestniczyć w zajęciach zastępczych w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu;
 - w) dotrzymywać warunków kontraktu zawartego między uczniem i nauczycielem.

ZAKAZY OBOWIĄZUJĄCE NA TERENIE SZKOŁY

§36

1. Na terenie szkoły zabrania się:
 - a) wnoszenia i używania broni oraz narzędzi i środków służących do obezwładniania oraz środków pirotechnicznych;
 - b) wnoszenia i udostępniania innym uczniom alkoholu, papierosów, narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających;
 - c) wychodzenia poza teren szkoły w czasie lekcji oraz przerw;
 - d) używania podczas lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§37

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - b) wysoką frekwencję;
 - c) wzorową postawę;
 - d) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowe kryteria przyznawania nagród i wyróżnień zawarte są w SSO.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - b) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
 - c) pochwała dyrektora;
 - d) dyplom uznania;
 - e) świadectwo z wyróżnieniem;
 - f) list pochwalny;
 - g) nagroda rzeczowa;
 - h) tytuł „Prymus szkoły”;
 - i) odznaka „Złota tarcza”;
 - j) stypendium Burmistrza Gminy Chojna i innych instytucji oraz fundacji.

ŚRODKI DYSCYPLINUJĄCE I KARY

§38

1. Wykroczenia ucznia przeciwko regulaminowi szkolnemu mają wpływ na jego ocenę zachowania.
2. W stosunku do ucznia, który zachowuje się niewłaściwie wobec pracowników szkoły lub innych uczniów, wychowawca może zastosować następujące środki dyscyplinujące:
 - a) rozmowa wychowawcza;
 - b) informacja do pedagoga szkolnego;
 - c) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - d) pozbawienie na czas określony, w zależności od wagi zdarzenia, przywilejów uczniowskich, tj. możliwości korzystania z przywileju nieprzygotowania się do zajęć i „Szczęśliwego numerka”;
 - e) zakaz wstępu na dyskoteki szkolne;
 - f) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub szkolnej;
 - g) wezwanie do szkoły rodziców i przeprowadzenie rozmowy w obecności pedagoga, wspólne ustalenie dalszego postępowania wobec winnego ucznia;
 - h) zawarcie kontraktu, określającego zasady poprawy zachowania;
 - i) przeniesienie do innej klasy.
3. W przypadku, gdy uczeń rzuca groźby pod adresem nauczyciela lub pracownika szkoły, stwarza sytuacje stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa szkoły i osób w niej przebywających, wychowawca przekazuje informację pedagogowi szkolnemu, który za wiedzą dyrektora zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia oraz organy ścigania.
4. Ustala się następujące kary:

- a) przeproszenie osoby skrzywdzonej w obecności pedagoga, wychowawcy klasy bądź rodziców ucznia;
 - b) zwrot zniszczonego mienia, w razie, gdy nie jest to możliwe, uczeń ma obowiązek odkupienia lub zwrócenia kosztów zagarniętego lub zniszczonego przedmiotu, o sytuacji tej muszą być natychmiast poinformowani rodzice obu stron;
 - c) zakaz udziału w uroczystościach klasowych, szkolnych i innych;
 - d) przeproszenie skrzywdzonych w obecności dyrektora i wychowawcy.
5. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas kontraktu, nie dłużej niż na pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Klasowego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
 6. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może skierować wniosek do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 7. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§39

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o Systemie Oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Chojnie jest Rada Pedagogiczna.
5. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały.

Załączniki do Statutu:

1. Szkolny System Oceniania
2. Regulamin Nagród i Kar

Opracowano tekst jednolity na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 4/2014/2015 z dnia 15 grudnia 2014 r.

Traci moc Statut wprowadzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 26 marca 2014 r.

Wprowadzono zarządzeniem nr 12/2014/2015 Dyrektora Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Chojnie z dnia 15 grudnia 2014 r.



REGULAMIN NAGRÓD I KAR

w Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Chojnie

§1

UCZEŃ MA PRAWO DO NASTĘPUJĄCYCH NAGRÓD:

1. Pochwały wychowawcy wobec zespołu klasowego oraz na wywiadówce wobec rodziców za aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
2. Pochwały dyrektora za każdy semestr roku szkolnego podanej przez radiowęzeł lub na apelu z informacją na tablicy SU, za:
 - a) uzyskanie ze wszystkich przedmiotów wysokich ocen (celujące, bardzo dobre, dobre) oraz wzorowej lub dobrej oceny zachowania,
 - b) osiągnięcia w pracy społecznej,
 - c) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na różnych szczeblach,
(w/w pochwała może być udzielona na wniosek wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub opiekuna kół i organizacji z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym w rubryce: „Ważne wydarzenia”).
3. Dyplomu uznania za:
 - a) wzorową frekwencję (100%) – po każdym semestrze,
 - b) aktywną pracę w SU, aktywie bibliotecznym - na koniec roku szkolnego.
4. Świadectwa z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania.
5. Listu pochwalnego za osiągnięcie na koniec roku szkolnego ze wszystkich przedmiotów średniej 4,75 i dobrej lub wzorowej oceny zachowania.
6. Nagród rzeczowych, na koniec roku szkolnego, za:
 - a) osiągnięcie w nauce ze wszystkich przedmiotów średniej ocen 4,75 (bez ocen niższych niż dobre) oraz wzorowej oceny zachowania,
 - b) inne osiągnięcia, np. za uzyskanie wyróżniającego wyniku w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych na szczeblu rejonowym i wojewódzkim oraz za aktywny udział w życiu szkoły,
 - c) 100% frekwencję.

7. Przyznania tytułu: „Prymus szkoły”.
8. Przyznania odznaki: „Złota Tarcza”.
9. Wpisu na świadectwie (w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia) za:
 - a) udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, igrzyskach sportowych na szczeblu rejonowym i wojewódzkim,
 - b) otrzymanie tytułu „Prymus szkoły”,
 - c) otrzymanie odznaki „Złota Tarcza”,
10. Stypendium Burmistrza Gminy Chojna – wg odrębnego regulaminu.

§2

ZASADY PRYZNAWANIA TYTUŁU „PRYMUS SZKOŁY”

1. Tytuł ten może być przyznany uczniowi kończącemu gimnazjum.
2. Uczeń z w/w tytułem otrzymuje dyplom i nagrodę rzeczową z rąk dyrektora szkoły podczas apelu z okazji zakończenia roku szkolnego.
3. Jego nazwisko zostaje podane do wiadomości wszystkich uczniów przez radiowęzeł szkolny i umieszczenie na tablicy SU, gdzie figuruje przez następny rok szkolny.
4. Nazwisko ucznia oraz jego wychowawcy i klasa, do której uczęszczał, zostają zapisane w kronice szkolnej.

§3

ZASADY PRYZNAWANIA ODZNAKI „ ZŁOTA TARCZA”

1. „ Złotą Tarczę” otrzymuje uczeń kończący gimnazjum.
2. „ Złota Tarcza” przyznawana jest uczniowi, który uzyskał na świadectwie średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorową ocenę zachowania oraz przynajmniej raz w latach poprzednich otrzymał promocję z wyróżnieniem.
3. Nazwisko absolwenta z odznaką zostaje zapisane w kronice szkolnej.
4. Odznakę uczeń otrzymuje z rąk dyrektora szkoły podczas apelu z okazji zakończenia roku szkolnego.

§4

LIST GRATULACYJNY DLA RODZICÓW

1. Otrzymują rodzice tych uczniów, którzy na świadectwie otrzymali ze wszystkich przedmiotów średnią ocen 5,0 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.

§5

KARY STOSOWANE W SZKOLE

1. Kary stosowane w szkole nie mogą naruszać godności osobistej ucznia.
2. Uczeń w szkole może być ukarany za:
 - a) ucieczki z lekcji,
 - b) notoryczne spóźnianie się na zajęcia,
 - c) nieodpowiednie zachowanie na lekcjach ,
 - d) umyślne spowodowanie krzywdy drugiej osobie,
 - e) kradzież oraz niszczenia mienia szkoły i prywatnego uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - f) demoralizowanie innych uczniów,
 - g) używanie wulgarnych słów,
 - h) lekceważenie i poniżanie innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - i) przebywanie w szkole pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub ich wnoszenie na teren szkoły czy posiadanie ich,
 - j) palenie papierosów lub przebywanie w towarzystwie palaczy,
 - k) niestosowny strój , makijaż, fryzurę,
 - l) brak stroju apelowego,
 - m) nieusprawiedliwione godziny,
 - n) brak identyfikatora w czasie lekcji lub przerwy.

§6

USTALA SIĘ NASTĘPUJĄCE KARY

W następujących sytuacjach nauczyciel może:

1. Za ucieczki z lekcji nie pozwolić korzystać z przywileju nieprzygotowania się raz w semestrze do lekcji, zgłosić fakt wychowawcy.
2. Za notoryczne spóźnianie się na lekcje – wychowawca może anulować możliwość wykorzystania „ N-ki”, wpisać punkty ujemne zgodnie z przyjętym SSO, zadać dodatkową pracę domową.
3. Za nieodpowiednie zachowanie na lekcjach – nauczyciel może anulować możliwość wykorzystania „ N-ki”, wezwać rodziców (prawnych opiekunów), poprosić ich o pozostanie na lekcji.
4. Za umyślne spowodowanie krzywdy drugiej osobie, uczeń zobowiązany jest do przeproszenia osoby skrzywdzonej w obecności wychowawców klas, pedagoga, psychologa bądź rodziców (prawnych opiekunów).
5. Za kradzież oraz niszczenie mienia szkoły i prywatnego uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły uczeń zobowiązany jest do zwrotu skradzionego lub zniszczonego

mienia, w razie, gdy jest to niemożliwe, uczeń ma obowiązek odkupienia albo zwrócenia kosztów. O zaistniałej sytuacji muszą być natychmiast poinformowani przez wychowawców lub pedagoga rodzice (prawni opiekunowie), obu stron; następuje zgłoszenie tego faktu na policję.

6. Za demoralizowanie innych uczniów wymagane jest przeproszenie skrzywdzonych, rozmowa w obecności rodziców (prawnych opiekunów) z pedagogiem lub psychologiem i wspólne ustalenie dalszego postępowania wobec winnego ucznia.
7. Za używanie wulgarnych słów wymagane jest przeproszenie za swoje zachowanie, zgłoszenie tego faktu wychowawcy klasy i zawieszenie przywileju „Szczęśliwego numerka” przez miesiąc.
8. Za lekceważenie i poniżanie innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły wymagane jest przeproszenie skrzywdzonych w obecności dyrektora szkoły i wychowawcy.
9. Za przebywanie w szkole pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub ich posiadanie czy wnoszenie na teren szkoły – natychmiastowe wezwanie rodziców (prawnych opiekunów), obniżenie sprawowania, wpis do dziennika, wykonanie prac na rzecz szkoły, zawiadomienie policji.
10. Za palenie papierosów lub przebywanie w towarzystwie palaczy – powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów), obniżenie sprawowania, zakaz korzystania z przywileju „N-ki”, praca na rzecz szkoły.
11. Na terenie szkoły obowiązuje schludny i skromny strój, zakaz malowania paznokci, brak makijażu, za łamanie tego obowiązku nauczyciel może wpisać uwagę do dziennika oraz powiadomić rodziców (prawnych opiekunów).
12. W dniach, kiedy w szkole obchodzone są uroczystości, uczeń ma obowiązek przybyć na nie w stroju apelowym.
13. Na strój apelowy składa się: biała koszula i ciemne spodnie (chłopcy), biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie (dziewczęta).
14. W przypadku braku w/w stroju nauczyciel może wpisać uwagę do dziennika, poinformować rodzica (prawnego opiekuna), o niestosownym wyglądzie ucznia.
15. Za nieusprawiedliwione godziny lekcyjne – wychowawca obniża ocenę zachowania zgodnie z przyjętym SSO, uwzględniając przy wystawianiu oceny zachowania ilość opuszczonych godzin, przy czym nie sumuje się nieusprawiedliwionych godzin w pierwszym i drugim semestrze przy wystawianiu oceny rocznej.
16. Za brak identyfikatora wpisuje się uwagę do dziennika i wpisuje się punkty karne zgodnie z SSO.

§7

1. W każdym przypadku wychowawca ma obowiązek osobiście pisemnie, bądź ustnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej uczniowi karze i zanotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym, w rubryce: Indywidualne kontakty z rodzicami.
2. Uczeń, który popełnia wykroczenie może być pouczony i ukarany przez dyrektora szkoły.

§8

1. W przypadku powtarzających się wykroczeń i niedostosowania się do wymierzonych kar uczeń, na prośbę wychowawcy, skierowaną do rady pedagogicznej, może być przeniesiony do równoległej klasy.
2. W w/w przypadku oraz gdy uczeń ma konflikt z prawem może być przeniesiony do innej szkoły, za zgodą dyrektora tamtejszej placówki.

§9

1. Obowiązkiem wychowawcy jest uwzględnienie informacji o uczniu przy ustalaniu oceny zachowania.



SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Gimnazjum im. Janusza Korczaka
w Chojnie

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkolny System Oceniania SSO został opracowany na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 83, poz.562 z późn. zm.).
2. Szkolny System Oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Gimnazjum im. J. Korczaka w Chojnie i obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
3. Szkolny System Oceniania jest integralną częścią Statutu Gimnazjum im. J. Korczaka w Chojnie.
4. Każdy nauczyciel posiada Przedmiotowy System Oceniania, zwany PSO zgodny z SSO, określający szczegółowe warunki i sposób oceniania.
5. Przez pierwsze dwa tygodnie uczniom klas pierwszych nie stawia się ocen niedostatecznych.
6. Ocenianie uczniów dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym, dzienniku innych zajęć oraz w dzienniku elektronicznym.

§ 2

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 oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu ,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie i stworzenie uczniom możliwości uzupełniania braków,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 3

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3. 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 zachowania,
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

SPOSÓB INFORMOWANIA O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH, POSTĘPACH UCZNIA W NAUCE I SPOSOBACH SPRAWDZANIA OSIAGNIĘĆ

§ 4

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o :
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - zasadności dostarczenia do sekretariatu szkoły opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, jeśli uczeń był badany, zwolnienia lekarskiego z zajęć wychowania fizycznego, zaświadczenia o chorobie dziecka i wskazaniach itp.
 - warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania,
 - skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - szczegółowych zasadach i warunkach realizacji projektu edukacyjnego w klasie drugiej,
 - udostępnieniu ocen, frekwencji w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzice powiadamiani są o osiągnięciach i trudnościach ucznia w nauce podczas:
 - doraźnych rozmów,
 - kontaktów telefonicznych,
 - kontaktów listownych,
 - wezwań do szkoły,
 - wizyt domowych,
 - indywidualnych spotkań z rodzicami,
 - klasowych spotkań z rodzicami.

4. Terminy spotkań z rodzicami ustalane są na początku roku szkolnego i podawane do wiadomości rodziców na zebraniu oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Wszelkie formy kontaktu z rodzicami nauczyciela odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
6. Informacje o uczniu gromadzone są na podstawie:
 - obserwacji,
 - rozmów z nauczycielami,
 - dokumentacji przebiegu nauczania.
7. W roku szkolnym przewiduje się minimum dwa ogólnoszkolne spotkania z rodzicami.
8. Nauczyciele obowiązani są do:
 - zapoznania się ze wszystkimi opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno - pedagogicznej, dotyczących uczniów, których uczą,
 - dostosowania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wymagań edukacyjnych uczniów, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - na bieżąco do uzupełniania wpisów w dzienniku lekcyjnym oraz elektronicznym.

JAWNOŚĆ OCEN

§ 5

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), jest udostępniana do wglądu uczniowi lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi) na spotkaniach ustalonych w terminarzu spotkań z rodzicami na dany rok szkolny.
3. Na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Informacje o uczniach gromadzi się w dzienniku lekcyjnym, dzienniku elektronicznym, teczce lub zeszytach wychowawcy, arkuszach ocen, a także w postaci notatek nauczycielskich w zeszytach przedmiotowych i recenzji prac klasowych.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

§ 6

1. Uczeń może być skierowany do poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej na wniosek nauczyciela za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Nauczyciel jest zobowiązany opracować Indywidualny Plan Edukacyjno-Terapeutyczny IPET dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu, odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas tam określony. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego/informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego jest obecny na tych zajęciach lub przebywa w świetlicy szkolnej, chyba że dyrektor na prośbę rodziców, zadecyduje inaczej.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.

KLASYFIKOWANIE I OCENY BIEŻĄCE

§ 7

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu wg skali określonej w szkolnym systemie oceniania - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1a. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1b. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym i podanym na początku roku szkolnego w planie pracy szkoły.
3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6- cel.
 - 2) stopień bardzo dobry – 5- bdb.
 - 3) stopień dobry – 4- db.
 - 4) stopień dostateczny – 3- dst.
 - 5) stopień dopuszczający – 2- dop.
 - 6) stopień niedostateczny – 1-ndst.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, wykonał dodatkowe zadania przygotowane przez nauczyciela przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umie je wykorzystać w różnych sytuacjach,
 - stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe, samodzielnie i poprawnie stosuje zdobytą wiedzę w praktyce,
 - stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie jako podstawowe (konieczne),
 - stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych (koniecznych) wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z przedmiotów nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

6. Ustalając stopień według podanych w pkt. 1 kryteriów, każdorazowo należy wziąć pod uwagę postęp w rozwoju ucznia, tzn. jak daleko jest uczeń względem własnych możliwości i jakie dokonują się w nim zmiany oraz uczniowską samoocenę spełnionych wymagań.

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą przy ocenianiu prac klasowych, sprawdzianów, testów posługiwać się punktową metodą, przeliczając punkty na sześciostopniową skalę ocen według następujących wskaźników procentowych:

100% + dodatkowe zadanie	6
100 – 86%	5
85 – 70%	4
69 – 50%	3
49 – 31%	2
30 – 0%	1

8. Ocena może być wyrażona stopniem, słowem (pochwała, upomnieniem, nagana), plusem, minusem.
9. Oceny dzielą się na:
 - cząstkowe, określające bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - klasyfikacyjne: śródroczne i roczne - podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany semestr.

SPOSÓB, TERMINY PRZEPROWADZANIA I OCENIANIA PRAC KLASOWYCH I SPRAWDZIANÓW, KARTKÓWEK ORAZ OCENIANIA BIEŻĄCEGO

§ 8

1. Nauczyciel zobowiązany jest na początku roku szkolnego poinformować uczniów o ilości prac klasowych z danego przedmiotu.
2. Praca klasowa, sprawdzian – podsumowuje dział tematyczny lub obejmuje swoim zakresem większą partię materiału np. dział; trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne. Ilość prac klasowych - sprawdzianów w semestrze z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele uczący w przedmiotowym systemie nauczania.
3. Pracę klasową poprzedza lekcja utrwalająca (powtórzeniowa) z określeniem zakresu materiału, a zakończona jej omówieniem i poprawą pracy.
4. Data pracy klasowej, sprawdzianu musi być ustalona na tydzień wcześniej i wpisana ołówkiem do dziennika lekcyjnego.
5. Ilość prac klasowych, sprawdzianów nie może być większa niż dwie w tygodniu i jedna w danym dniu (nie przeprowadza się prac klasowych i sprawdzianów w czasie diagnoz).
6. Za zgodą uczniów nauczyciel może ustalić z nimi trzecią pracę klasową w danym tygodniu w tzw. terminie zerowym oznaczającym nie wpisanie do dziennika ocen niezadowolających uczniów uzyskanych przy pierwszym podejściu z możliwością ich poprawy w drugim ustalonym przez nauczyciela terminie.
7. Na prośbę uczniów nauczyciel może przesunąć pracę klasową, sprawdzian na inny termin, w przypadku tym może być to trzecia lub czwarta praca w danym tygodniu.

8. Nauczyciel może zakwestionować przyjęcie pracy klasowej, jeżeli jest ona nieczytelna, a uczeń nie posiada orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
9. Sprawdzone prace nauczyciel zwraca uczniom nie później niż po 2 tygodniach od ich napisania.
10. Poprawa ocenionej pracy klasowej powinna nastąpić w terminie dwóch tygodni od dnia oddania ocenionej pracy.
11. Jeżeli uczeń jest nieobecny na pracy klasowej, ale jego nieobecność w szkole nie przekroczyła 5 dni nauki, ma obowiązek zaliczyć pracę klasowa na kolejnej lekcji, lub w terminie wskazanym przez nauczyciela.
12. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania każdej niezadowolającej go oceny z pracy klasowej po wcześniejszym ustaleniu terminu i sposobu poprawy z nauczycielem.
13. W przypadku poprawy do dziennika zostaje wpisana każda uzyskana przez ucznia ocena, a nauczyciel bierze pod uwagę obie uzyskane przez ucznia oceny ze sprawdzanego materiału.
14. Poprawa sprawdzianu , testu powinna nastąpić w ciągu tygodnia od dnia napisania.
15. Zasady poprawiania pozostałych ocen ustala nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.
16. Uczeń może być zwolniony z pisania pracy klasowej, jeżeli jego nieobecność w szkole była dłuższa niż jeden tydzień i może mieć ustalony inny termin oraz formę zaliczenia sprawdzanego materiału.
17. Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej jest zobowiązany do zaliczenia sprawdzanego materiału w ciągu tygodnia od oddania sprawdzianu, w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
18. Prace klasowe, sprawdziany, dyktanda pozostają u nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
19. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą przy ocenianiu prac klasowych, testów oraz sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności uczniów posługiwać się punktową metodą, przeliczając punkty na sześciostopniową skalą ocen według następujących wskaźników procentowych:

Przedziały procentowe	Ocena
0 – 29,9	1
30 – 49,9	2
50 – 69,9	3
70 – 89,9	4
90 – 99,9	5
100 + zadanie dodatkowe	6

20. W przypadku prac klasowych z dużej partii materiału (kilku działów), testów końcoworocznych, można zastosować następującą skalę :

Przedział procentowy	Ocena
0 – 29,9	1
30 – 49,9	2
50 – 69,9	3

70 – 84,9	4
85 – 100	5
100 + zadanie dodatkowe	6

21. Kartkówka to krótkie, niezapowiedziane monitorowanie poziomu wiedzy i umiejętności z 1 do 3 poprzednich lekcji.
22. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie wystawiać oceny cząstkowe. Minimalna liczba ocen konieczna do wystawienia oceny semestralnej to 3 oceny.
23. Każdy nauczyciel zobowiązany jest przypisać poszczególnym ocenom wagi ocen z wymierzonych kategorii:

praca klasowa	5
test całoroczny	4
odpowiedź ustna	3
Kartkówka	3
zadanie domowe	2
Aktywność	1

24. Z pozostałych kategorii nauczyciele ustalają wagę indywidualnie w przedziale od 1 do 5.
25. Jeżeli uczeń otrzyma z danego przedmiotu wagę ocen po przecinku 0,70 nauczyciel wystawia ocenę wyższą.
26. Przy ustalaniu oceny z wychowania i artystycznych, muzyki, plastyki należy w wkładany przez ucznia w wywiązywanie się tych zajęć.
27. Odpowiedzi ustne mogą być oceniane na k nauczycieli przedmiotów PSO.
28. Ocenianie zadań domowych odbywa się zgo
29. Dwa razy w semestrze uczeń może zgłosić i przyczyny (na każdym przedmiocie). Zgło: początku lekcji, po sprawach porządkowych, z zapowiedzianym sprawdzianem, pracą klas
30. Zgłoszenie „N-ki” zwalnia z odpowiedzi i kar napisać.
31. Każdego dnia losuje się tzw. „szczęśliwy numer” na klasowych listach pod tym numerem są zwolnieni z odpowiedzi.
32. Uczeń nie musi odpowiadać i pisać niezapowiedzianej karkówki o ile jest posiadaczem „Szczęśliwego numerka”, chyba, że został pozbawiony przywilejów uczniowskich.
33. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieprzygotowania czy absencji.
34. Nauczyciel ocenia udział ucznia w olimpiadach, konkursach, zawodach według PSO.

KLASYFIKACJA I TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD USTALONYCH OCEN

§ 9

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informowanie rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania powinno odbywać się na zebraniach, spotkaniach z nauczycielami lub w formie pisemnej za potwierdzeniem zapoznania się.
7. Informowanie uczniów odbywa się na lekcjach. Nauczyciel przekazuje uczniom informacje o planowanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz możliwościach ich poprawy.
8. Niepowiadomienie w terminie, ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub ocenie nagannej zachowania uniemożliwia wystawienie takiej oceny.
9. Wychowawca przedstawia uczniom na zajęciach wychowawczych planowane oceny klasyfikacyjne zachowania oraz możliwości ich poprawy.
10. Uczniowie zgłaszają nauczycielowi na lekcjach chęć poprawy przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych w ciągu tygodnia od otrzymania informacji. W przypadku, gdy nauczyciel stwierdzi, że uzyskane oceny cząstkowe uniemożliwiają postawienie oceny wyższej niż przewidywana uczeń ma prawo wystąpić do nauczyciela z prośbą o przeprowadzenie semestralnego sprawdzianu klasyfikacyjnego wiadomości/umiejętności na ocenę wyższą.
11. Nauczyciel niezwłocznie ustala formę i termin przeprowadzenia sprawdzianu uwzględniając wymagania edukacyjne i kryteria na ocenę o jaką ubiega się uczeń.
12. Nauczyciel może odmówić przeprowadzenia sprawdzianu klasyfikacyjnego na ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli frekwencja ucznia na zajęciach była niższa niż 70 %.
13. Uczniowie zgłaszają nauczycielowi i wychowawcy na lekcjach chęć poprawy przewidywanej oceny zachowania w ciągu tygodnia od otrzymania informacji.
14. Nauczyciele odnotowują w dokumentacji nauczyciela przedmiotu, a wychowawcy w dokumentacji wychowawcy klasy powyższe działania.
15. Dokumentacja nauczyciela przedmiotu powinna zawierać:
 - a) wymagania na poszczególne oceny z nauczanych przedmiotów,
 - b) przedmiotowy system oceniania - PSO,

- c) informacje potwierdzające zapoznanie rodziców i uczniów z wymaganiami na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - d) przewidywane dla uczniów oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych na półrocze i koniec roku szkolnego,
 - e) informacje rodziców i uczniów potwierdzające zapoznanie się z propozycjami ocen z zajęć edukacyjnych,
 - f) wykazy uczniów deklarujących chęć poprawy ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zakres materiału do opanowania oraz termin zaliczania,
 - g) dokumentacja potwierdzająca poprawę ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - h) zakres materiału do egzaminu poprawkowego wraz z potwierdzeniem odbioru przez ucznia lub jego rodziców,
 - i) inna dokumentacja przebiegu nauczania.
16. Dokumentacja wychowawcy klasy powinna być złożona w „Teczce wychowawcy” i zawierać:
- a) listę uczniów klasy-dane osobowe, telefony kontaktowe, pesele;
 - b) kalendarz roku szkolnego,
 - c) terminarz spotkań z rodzicami,
 - d) plan pracy wychowawczej klasy na rok szkolny,
 - e) tematykę godzin wychowawczych,
 - f) wzory podpisów rodziców,
 - g) deklaracje rodziców dotyczące przetwarzania danych osobowych,
 - h) oświadczenia rodziców o zapoznaniu się z aktami prawnymi szkoły,
 - i) oświadczenia rodziców o odpowiedzialności finansowej rodziców,
 - j) wykaz uczniów z orzeczeniem Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
 - k) deklaracje rodziców o uczęszczaniu na zajęcia religii i etyki,
 - l) deklaracje rodziców o uczęszczaniu na zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,
 - m) listę uczniów zwolnionych z wychowania fizycznego,
 - n) listę uczniów uczestniczących w zajęciach pozalekcyjnych,
 - o) notatki służbowe istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami,
 - p) powiadomienia o przewidywanych ocenach wraz z podpisami,
 - q) oświadczenia rodziców o zapoznaniu się z wymaganiami na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów nauczania, SSO, planem pracy wychowawczej, tematyką godzin wychowawczych,
 - r) listę klas drugich biorących udział w projektach (temat projektu, opiekun, czas trwania, ocena),
 - s) deklaracje uczniów z wybranym językiem obcym zdawanym na egzaminie gimnazjalnym (kl.3),
 - t) zgłoszenie uczniów kl.3 do egzaminu gimnazjalnego,
 - u) informacje i materiały dotyczące życia klasy,
 - v) załączniki (akty prawne, rozporządzenia, regulaminy, wymagania programowe z poszczególnych przedmiotów, procedury postępowania) i oświadczenia rodziców o zapoznaniu się z nimi,
 - w) istotne informacje o stanie zdrowia dziecka z zaleceniami,

17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. 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.
19. Termin przeprowadzenia sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
20. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
21. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
22. 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.
23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,

- b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
24. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
26. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
27. Wychowawca, na miesiąc przed radą klasyfikacyjną, pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o braku podstaw do klasyfikacji i informuje o możliwości złożenia pisemnego wniosku o egzamin klasyfikacyjny.
28. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
29. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
30. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
31. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 30 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
32. Uczniowi, o którym mowa w ust. 30 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
33. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.33.
34. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
35. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
36. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
37. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
38. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
39. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
40. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli, przeprowadzających egzamin, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą - skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
41. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
42. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
43. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16 -24 oraz ust.44.
44. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
45. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.16-24.
46. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej. Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.
47. Uczeń nieklasyfikowany z danego przedmiotu w pierwszym semestrze musi zdać egzamin klasyfikacyjny do następnej klasyfikacji.
48. Uczeń nieklasyfikowany nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

PROMOWANIE UCZNIÓW I EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 10

1. Uczeń gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu

laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

3. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
4. Laureat etapu wojewódzkiego konkursów przedmiotowych otrzymuje z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, o ocenach niedostatecznych informuje rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca z potwierdzeniem na piśmie.
6. Przy wystawianiu oceny rocznej nauczyciel bierze pod uwagę uzyskane przez ucznia oceny cząstkowe z pierwszego i drugiego semestru, uzyskana wagę ocen, ale również wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem w ust. 7.
8. Uczeń gimnazjum, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
9. Zgłoszenie ucznia na egzamin poprawkowy następuje na końcoworocznej radzie klasyfikacyjnej przez nauczyciela przedmiotu.
10. Przed dniem zakończenia roku szkolnego nauczyciel wyznacza zakres materiału objętego egzaminem poprawkowym i informuje o nim ucznia i rodziców (prawnych opiekunów). Tryb postępowania zgodny z klasyfikacją śródroczną. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, sztuki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich i informuje o nim ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
13. Nauczyciel wystawiający niedostateczną ocenę klasyfikacyjną może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w szkole lub nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. 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
 16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.16
 17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu 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.
 18. Od negatywnego wyniku egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem § 9 ust 13. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
-

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 11

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o tradycje i honor szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawca rejestruje kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami), dotyczące zachowania ucznia na terenie szkoły i poza nim w dzienniku lekcyjnym lub w teczce wychowawcy.
3. Nauczyciele na bieżąco przekazują wychowawcy uwagi dotyczące zachowania ucznia w formie pisemnej (zeszyt uwag) albo ustnej.
4. Pedagog i psycholog szkolny gromadzi informacje o uczniach: zagrożonych, niedostosowanych społecznie i o ich sytuacji rodzinnej. Utrzymuje kontakt z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sadem Rodzinnym i innymi partnerami szkoły.
5. Wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym diagnozuje środowisko rodzinne swoich wychowanków i gromadzi informacje na ich temat w teczce wychowawcy.
6. Ocena zachowania jest oceną punktową.
7. Wizerunek ucznia na poszczególne oceny

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- postrzegany jest przez ogół nauczycieli jako wzór godny naśladowania,

- wyróżnia się uczciwością we wszystkich dziedzinach życia, zarówno w szkole, jak i poza szkołą,
- w szczególny sposób pomaga innym ludziom (rodzicom, rówieśnikom, starszym osobom),
- reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych (poza szkołą oraz na jej terenie),
- punktualnie przychodzi na lekcje i systematycznie nosi identyfikator,
- czynnie uczestniczy w pracach zespołów i organizacji uczniowskich oraz w życiu kulturalnym szkoły,
- wykazuje szczególną dbałość o przyrodę i środowisko naturalne,
- jest inicjatorem i propagatorem imprez klasowych i szkolnych i poza szkołą.
- nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu, dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwianie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy,
- wykazuje szczególną sumienność w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
- aktywnie przeciwdziała postawom negatywnym i godzącym w dobre imię innych osób,
- wykazuje się dużą samodzielnością i pomysłowością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań i wykazuje się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,
- spełnia wszystkie kryteria oceny zachowanie bardzo dobre i przynajmniej 2/3 z powyżej wymienionych.

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jego nieobecności są usprawiedliwiane w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
- nosi zawsze identyfikator na lekcjach i na przerwach,
- wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły. Jest sumienny w pełnieniu obowiązków,
- osiąga wyniki stosownie do swoich możliwości intelektualnych i zdrowotnych (jest obowiązkowy, nosi potrzebne przybory, odrabia zadania domowe, przygotowuje się do lekcji),
- dba o czystość i porządek na terenie szkoły,
- dba o zdrowie i higienę swoją, a także kolegów, nie sięga po papierosy, alkohol, środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia (nie namawia rówieśników),
- reaguje na agresję,
- nie używa wulgarnych słów, wyrażeń, gestów,
- wyróżnia się kulturą osobistą w stosunkach z rówieśnikami, młodszymi od siebie i dorosłymi,
- na wszystkie uroczystości szkolne nosi strój apelowy,
- dba o schludny wygląd, tj. brak makijażu, nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, nie nosi butów na obcasach, wydekoltowanych i zbyt krótkich bluzek),
- jego zachowania cechuje koleżeństwo i uczciwość,

- pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu edukacyjnego, wspomagając członków zespołu.

Ocenę dobłą otrzymuje uczeń który:

- regularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia (5-8 w semestrze) i braki identyfikatora (5-8), nie wagaruje,
- wykonuje powierzone mu zadania, ale sam nie wykazuje inicjatywy,
- dba o czystość i porządek na terenie szkoły,
- stara się zachowywać kulturalnie wobec dorosłych i rówieśników,
- nie niszczy celowo sprzętu szkolnego,
- osiąga wyniki stosownie do swoich możliwości intelektualnych i zdrowotnych (jest obowiązkowy, odrabia zadania domowe, najczęściej jest przygotowany do lekcji),
- dba o zdrowie i higienę swoją, a także kolegów, nie sięga po papierosy, alkohol, środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia (nie namawia rówieśników),
- nie używa wulgarnych słów, wyrażeni, gestów,
- wyróżnia się kulturą osobistą w stosunkach z rówieśnikami, młodszymi od siebie i dorosłymi,
- jego zachowania cechuje koleżeńskość i uczciwość,
- prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu edukacyjnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- stara się spełnić wymagania na oceny wyższe, ale nie zawsze mu się to udaje, wykazuje chęć poprawy,
- zdarzają mu się nieliczne spóźnienia (9-14 w semestrze) i braki identyfikatora (9-14), zdarzają mu się wagarzy,
- nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, wykonuje polecenia nauczyciela. Jest to osoba rzetelna lecz bierna,
- szanuje mienie szkolne i pracę innych,
- uchyla się od obowiązków, potrafi poprawić swoje zachowanie,
- dba o czystość osobistą, klasy, szkoły, zdarza mu się zapomnieć stroju apelowego,
- jego strój i wygląd (tj. nieodpowiednie ubranie, makijaż , niebezpieczne obuwie) jest niezgodny z panującymi w szkole normami, ale po zwróceniu uwagi potrafi zmienić swoją postawę,
- stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale kilkakrotnie trzeba mu zwracać uwagę, że stanowi swoim zachowaniem zagrożenie dla innych,
- odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, rówieśników, pracowników szkoły, gości i innych osób dorosłych,
- nie stosuje żadnych używek i substancji zagrażających jego zdrowiu i rozumie szkodliwość ich zażywania,

- wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu edukacyjnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień i konfliktów w zespole.

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (powyżej 33-50 godzin w półroczu), wagaruje,
- często spóźnia się na lekcje (od 15 do 20 razy),
- często zapomina identyfikatora (do 19 razy),
- nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych (nie nosi zeszytów, podręczników, nie wykonuje ćwiczeń domowych itp.),
- niewłaściwie zachowuje się na lekcjach i podczas przerw (przeszkadza, nie reaguje na polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły),
- niszczy sprzęt szkolny oraz rzeczy będące własnością kolegów,
- stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- prezentuje zachowania agresywne, aroganckie, pozbawione kultury osobistej,
- ma niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- sięga po papierosy, alkohol, środki szkodliwe dla zdrowia i namawia do tego kolegów,
- używa wulgarnych słów, wyrażeń, gestów,
- wywiera negatywny wpływ na kolegów,
- często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu edukacyjnego, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy.

Ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który:

- nie przestrzega żadnych regulaminów i norm,
- stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa; życia i zdrowia własnego i innych,
- świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym (np. jest agresywny, wulgarny),
- wchodzi w konflikt z prawem (np. dokonuje kradzieży, wymuszeń, zastrasznień, pali papierosy, pije alkohol, narkotyzuje się),
- niszczy mienie własne i innych,
- opuścił powyżej 50 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
- bardzo często się spóźnia na lekcje (powyżej 20 spóźnień w semestrze),
- notorycznie nie nosi identyfikatora (powyżej 20 razy),
- dokonuje innych wykroczeń nie wymienionych w regulaminie, a stanowiących naruszenie ogólnie przyjętych norm moralnych,
- notorycznie nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa jest lekceważąca.

8. Zasady ustalania oceny zachowania:

9. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy (po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danej klasy) respektowania przez ucznia

zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Wychowawca wystawia ocenę zachowania ucznia na podstawie kryteriów przyznawania punktów z zachowania, przy czym ocena punktowa powinna być zbieżna z wizerunkiem na powyższą ocenę, jednak to wychowawca podejmuje ostateczną decyzję, co do wystawionej uczniowi oceny zachowania.

10. a) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

11. Śródroczna i roczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, o ile została wystawiona zgodnie z SSO, w szczególnych przypadkach decyzję może podjąć RP.

12. Na pierwszy semestr roku szkolnego każdy uczeń otrzymuje pułę 100 pkt., co jest równoważne ocenie dobrej jako ocenie wyjściowej.

13. Przeliczenie punktów na oceny:

280 pkt. > wzorowe

180 – 279 pkt. – bardzo dobre

100 – 179 pkt. - dobre

50 – 99 pkt. - poprawne

1 – 49 pkt. - nieodpowiednie

0 pkt. i poniżej - naganne

14. Na drugi semestr roku szkolnego każdy uczeń otrzymuje pułę punktów odnoszącą się do uzyskanej oceny semestralnej. Punkty wyjściowe w drugim semestrze, jeżeli uczeń uzyskał ocenę :

wzorową – 140 pkt.

bardzo dobrą -120 pkt.

dobrą – 100 pkt.

poprawną – 80 pkt.

nieodpowiednią – 60 pkt.

naganą – 40 pkt.

15. Nauczyciel uczący w danym oddziale klasowym obowiązkowo wyraża opinię o zachowaniu każdego ucznia do proponowanej oceny w formie punktowej w skali od -1 do 1. Wychowawca sumuje uzyskane punkty i dolicza do oceny zachowania.

16. Każdy wychowawca klasy zobowiązany jest do założenia zeszytu uwag i pochwał uwzględniającego możliwość wpisania nauczycielom, czy wychowawcy uwag negatywnych i pochwał danemu uczniowi.

17. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania i trybie odwołania.

18. Każdy uczeń, który miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, po pisemnej informacji do rodziców, dopuścił się złamania regulaminu, niewłaściwego i niebezpiecznego zachowania na terenie szkoły i poza nią, po analizie i szczegółowym rozpoznaniu zaistniałej sytuacji przez wychowawcę, może mieć zmienioną ocenę

zachowania nawet na ocenę naganną. O zaistniałym fakcie rodzice bądź opiekunowie ucznia poinformowani zostaną pisemnie.

19. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę naganną zachowania w I semestrze danego roku szkolnego i jest ponownie zagrożony tą oceną na koniec roku szkolnego, rada pedagogiczna może wnioskować o karze przeniesienia ucznia do innej klasy, jeśli uzna, że jest to zasadne.
20. W przypadku ucznia spoza obwodu gimnazjum przeniesienie karne do szkoły rejonowej może nastąpić drogą administracyjną w momencie wystawienia drugiej z kolei oceny nieodpowiedniej (w trakcie całego pobytu ucznia w szkole – niekoniecznie pod rząd i w tym samym roku szkolnym). O takim trybie postępowania informuje się rodziców dziecka w momencie przyjmowania go do szkoły.
21. Usprawiedliwienie ucznia z nieobecności następuje w formie pisemnej, ustnej, telefonicznej lub elektronicznej najpóźniej do 10 dnia kolejnego miesiąca. Usprawiedliwienia złożone po tym terminie będą przyjmowane, ale tylko w uzasadnionych przypadkach.
22. Usprawiedliwienie powinno zawierać przyczynę i datę nieobecności dziecka.
23. Usprawiedliwienia ustne lub elektroniczne rodzic potwierdza wpisując do zeszytu godziny z wychowawcą.
24. Jeżeli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia 15 godzin w tygodniu, wychowawca informuje o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów.
25. Uczeń ma prawo do samooceny. Wypełnia w tym celu kartę samooceny, mając możliwość przyznania sobie od 0 do 3 pkt. w pięciu kategoriach. W sytuacji, gdy uczeń podejrze do tej oceny nieuczciwie lub lekceważąco, nauczyciel ma prawo nie doliczyć dodatkowych punktów.
26. Uwagę o niewłaściwym zachowaniu się ucznia lub niewypełnieniu przez niego obowiązków wpisuje nauczyciel będący świadkiem zaistniałej sytuacji; w przypadku, gdy problem zauważy inny pracownik szkoły, zgłasza fakt wychowawcy lub pedagogowi, a ten odnotowuje go w zeszycie uwag.
27. Na terenie szkoły obowiązuje stosowny wygląd i strój ucznia gimnazjum. Ponadto jest on zobowiązany do przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o czystość i estetykę ubioru. Uczeń na lekcjach oraz w budynku szkoły nie może posiadać nakrycia głowy tj. czapki, chustki, daszka, kaptura itp. z pominięciem sytuacji wyjątkowych. Niedozwolone jest również noszenie odzieży z emblematami promującymi używki lub wulgarne wyrażenia, zarówno w języku polskim, jak i obcym.
28. W szkole w czasie rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, podczas apeli i akademii z okazji świąt oraz podczas egzaminów obowiązuje strój galowy, na który składa się biała koszula oraz czarne lub granatowe spodnie/ spódnica wraz z odpowiednim obuwiem.
29. Chłopców i dziewczęta obowiązuje zakaz farbowania włosów oraz noszenia kontrowersyjnego uczesania, stosowania makijażu, malowania paznokci kolorowym lakierem, noszenia kolczyków w innych częściach ciała niż uszy. Zakazuje się noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu.
30. Zakazuje się manifestowania fryzurą i ubiorem przynależności do subkultur młodzieżowych oraz używania symboli faszystowskich, komunistycznych, satanistycznych itp.
31. Uczeń ma zakaz korzystania w czasie lekcji z telefonu komórkowego. Wyłączony telefon powinien się znajdować w torbie ucznia.
32. W przypadku nieusprawiedliwionego korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego otrzymuje on uwagę a ponadto jest zobowiązany włożyć telefon do wskazanego przez

- nauczyciela pojemnika na czas lekcji. Jeżeli uczeń odmówi otrzymuje nagane wychowawcy.
33. Obowiązkowym elementem stroju jest identyfikator. Uczeń ma obowiązek nosić go w widocznym miejscu, nieposiadanie identyfikatora skutkuje uwagą. Regularne noszenie pochwałą na koniec semestru.
 34. Podczas zajęć lekcyjnych, świetlicowych i innych obowiązuje zakaz wnoszenia i konsumpcji wszelkich produktów spożywczych, z pominięciem sytuacji wyjątkowych.
 35. Każdy uczeń zajmuje samodzielnie lub za wskazaniem nauczyciela stałe miejsce w sali, które może zmienić tylko za zgodą nauczyciela.
 36. Za notoryczne łamanie regulaminu szkoły, lekceważenie poleceń i uwag nauczycieli oraz zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu uczeń może otrzymać nagane wychowawcy klasy.
 37. Pochwałą lub nagane Dyrektora Szkoły wpisuje wychowawca lub nauczyciel (opiekun imprezy, zawodów, itp.) po uprzedniej konsultacji z dyrektorem.
 38. Uczeń który otrzymał naganną ocenę zachowania nie może w danym semestrze reprezentować szkoły w zawodach, konkursach itp.
 39. Nagana Dyrektora Szkoły może być przyznana za:
 - przemoc fizyczną
 - kradzież
 - konflikt z prawem
 40. Po zakończeniu każdego semestru punktowy system oceniania może ulec ewaluacji.

KRYTERIA PRZYZNAWANIA PUNKTÓW Z ZACHOWANIA

PUNKTY DODATNIE / KATEGORIA	LICZBA PUNKTÓW
Udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych	Udział -5, Za I – III m 10 pkt. – etap szkolny P-15 pkt., W-25 pkt., O-35 pkt. – etap wyższy (w etapie wyższym za miejsca IV-V – 10 pkt.)
Udział w konkursach i zawodach sportowych, artystycznych i innych.	Udział – 5, Za I-III m 10 pkt – etap szkolny P-10 pkt., W-20 pkt., O-30 pkt. – etap wyższy (w etapie wyższym za miejsca IV-V – 10 pkt.)
Praca społeczna na rzecz klasy: gazetki, dbałość o estetykę, nakrętki (minimum 30 sztuk), kwiaty, pomoce dydaktyczne itp. Praca społeczna na rzecz szkoły : prace porządkowe, akcje charytatywne, organizacja przedsięwzięć szkolnych, prowadzenie konkursów i akademii, reprezentowanie klasy w konkursach, udział w akademiach itp.	5- 10 pkt. raz w miesiącu (w zależności od stopnia zaangażowania ucznia) 5- 30 pkt. za każdą prace społeczną wg uznania opiekuna
Pochwała Dyrektora Szkoły na forum społeczności uczniowskiej	30
Grupowa Pochwała Dyrektora Szkoły	20
Wolontariat od akcji	10
Wzajemna pomoc koleżeńska, od akcji	5
Pochwała wychowawcy klasy, reprezentowanie postawy	5 – 20 wg uznania wychowawcy

godnej naśladowania, zgłaszanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu.	
RAZ W SEMESTRZE	
Pełnienie dyżuru w klasie : sumienne – potwierdzone pochwałami (co najmniej 3) właściwie – bez pochwał lub 1 -2 pochwały.	10 5
Pełnienie dyżurów szkolnych pod opieką nauczyciela po zakończeniu dyżurowania: sumiennie- potwierdzone co najmniej 3 pochwałami właściwie - bez pochwał, lub 1 -2 pochwały.	10 5
100% frekwencja, 100% posiadanie identyfikatora, Z jednym brakiem identyfikatora, Z dwoma brakami identyfikatora.	20 20 10 5
Wywiązywanie się z obowiązków: - samorządu klasowego, angażowanie się w działalność na rzecz klasy, poczet flagowy, praca w samorządzie uczniowskim, pełnienie funkcji w szkole- poczet sztandarowy, prowadzenie apeli.	10 pkt. za zaangażowanie 20 pkt. za zaangażowanie się
Nienaganny strój szkolny (brak makijażu, farbowanych włosów, długich i pomalowanych paznokci, skromny ubiór).	10
Wzorowa postawa na apelach.	5
Znajomość hymnu szkoły (sprawdzona przez wychowawcę) - śpiewanie hymnu szkoły na apelach.	5
Noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych (biała koszula, czarne lub granatowe spodnie/ spódnica / sukienka).	5
Rozwijanie zainteresowań w ramach kół, klubów szkolnych oraz pozaszkolnych, itp. – udokumentowane.	5 za każde
Ustawienie się po dzwonku pod klasą (punkty uzyskują uczniowie całej klasy) bez uwag; z 1 – 2 uwagami; z 3 uwagami.	5 3 1
DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU/ na koniec klasy II	
Wykazywanie dużej samodzielności i pomysłowości we wszystkich etapach realizacji projektu, wyciąganie wniosków i samoocena.	10
Pełnienie aktywnej roli podczas realizacji projektu.	8
Prawidłowe wypełnianie zadań dotyczących projektu.	4
Wypełnianie obowiązków w trakcie realizacji projektu z drobnymi uchybieniami powodującymi opóźnienia w realizacji projektu.	2

PUNKTY UJEMNE / KATEGORIA	LICZBA PUNKTÓW
Przeszkadzanie na lekcjach.	5
Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia – za każdą godzinę do 50 - powyżej 50 godzin.	1 2
Ucieczka z lekcji, za każdą godzinę .	5
Spóźnienia na lekcje – za każde nieusprawiedliwione.	1
Brak identyfikatora (minusowe punkty od trzeciego braku identyfikatora).	5
Niewykonanie poleceń nauczyciela.	5

Niewywiązanie się bez usprawiedliwienia z podjętych zobowiązań wobec nauczyciela np. konkursowych, artystycznych itp., oraz obowiązków wynikających z planu pracy wychowawcy.		10
Aroganckie, wulgarnie i lekceważące zachowanie: uczeń – nauczyciel, uczeń – pracownik szkoły.		15
Aroganckie i złośliwe zachowanie wobec innych: uczeń – uczeń.		10
Wulgarnie słownictwo, gesty.		5
Kłamstwo, oszustwo – za każde.		5 - 10
Celowe niszczenie mienia.		10
Nieodpowiedni strój szkolny: biżuteria zagrażająca bezpieczeństwu, buty na obcasach zagrażających bezpieczeństwu, kolczyki na twarzy itp.).		5
Makijaż, paznokcie każdorazowo.		5
Malowanie włosów za każde odnowienie barwy.		5
Spożywanie posiłku bez zgody nauczyciela podczas lekcji -za każde.		5
Używanie telefonu komórkowego w czasie lekcji - za każde.		10
Brak stroju apelowego.		5
Nieodpowiednia postawa podczas apelu, hymnu itp.		5
Niesumienne pełnienie dyżuru klasowego – każdego dnia.		5
Niesumienne pełnienie dyżuru szkolnego pod opieką nauczyciela , po zakończeniu dyżuru.	1 – 2 uwagi potwierdzone co najmniej	5
Wpisuje nauczyciel dyżurujący	3 uwagami	10
Przemoc fizyczna i psychiczna (szykanowanie), cyberprzemoc - za każdą uwagę.		20
Udowodnione kradzieże - za każdą.		30
Wyłudzenie pieniędzy - za każde.		20
Palenie papierosów i przebywanie w gronie palaczy na terenie szkoły i w jej obrębie.		30
Udowodnione picie alkoholu lub jego wnoszenie na teren szkoły.		100
Udowodnione zażywanie lub rozpowszechnianie środków psychoaktywnych.		100
Nagana Dyrektora szkoły z wpisem do akt.		200
Nagana Wychowawcy klasy.		30
DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU/ na koniec klasy II		
Notoryczny brak wywiązywania się z obowiązków dotyczących projektu, postawa lekceważąca.		10
Częste zaniedbywanie obowiązków podczas realizacji projektu mające wpływ na jego realizację.		4

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 12

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenia klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzenia poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami w klasie szóstej lub egzaminu gimnazjalnego.
2. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną CKE.
4. Uczniowie z określonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
6. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie gimnazjum.
7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego albo go przerwał, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 31 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Zasady postępowania w przypadku nieobecności uczniów na zajęciach dydaktycznych w szkole:
 - a) trzydniowa nieobecność ucznia w szkole z nieznanymi powodów wymaga skontaktowania się wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia; uczeń, który chorował trzy dni i więcej, uzupełnia zaległości w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; rodzice mogą usprawiedliwiać pisemnie lub ustnie nieobecność uczniów; nauczyciel rejestruje w dzienniku lekcyjnym każdą nieobecność ucznia,
 - b) nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwiane są przez rodzica (prawnego opiekuna) w sposób określony przez wychowawcę klasy. Uczeń powinien dostarczyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie na najbliższej godzinie wychowawczej, ale w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie od ustania nieobecności. W przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwiane,
 - c) rodzice mogą usprawiedliwić u wychowawcy, nieobecności ucznia w szkole: telefonicznie, pisemnie bądź osobiście (ustnie),
 - d) w przypadku dłuższych nieobecności (powyżej tygodnia) wychowawca może zażądać dodatkowej informacji (lub zaświadczenia, np. lekarskiego) wyjaśniającej niespełnianie obowiązku szkolnego,

- e) jeśli rodzic chce zwolnić dziecko z zajęć lekcyjnych w trakcie ich trwania może to zrobić osobiście, pisemnie lub telefonicznie,
- f) ucznia może zwolnić wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia, lub ten nauczyciel z którego lekcji uczeń chce się zwolnić. Zwolnienie ucznia następuje na podstawie zwolnienia od rodziców, lekarza, pielęgniarki szkolnej lub własnej decyzji nauczyciela,
- g) zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny w-f musi zawierać wyraźny zapis o zwolnieniu do domu, w innym przypadku traktuje się jej jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością w sali,
- h) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii przebywają w tym czasie w świetlicy,
- i) o każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice.

2. Oznaczanie obecności uczniów w dziennikach lekcyjnych:

- a) | kreska pionowa nieobecność nieusprawiedliwiona,
- b) + nieobecność usprawiedliwiona,
- c) S spóźnienie,
- d) Z zwolnienie,
- e) w przypadku pobytu dziecka w szpitalu, sanatorium, rewalidacji oraz podczas wyjazdów szkolnych na zawody, konkursy, wycieczka i inne wpisuje się przyczynę nieobecności ołówkiem i nie wykazuje się indywidualnej nieobecności ucznia; zlicza się ogólną frekwencję klasy,
- f) frekwencja dzieci nauczanych indywidualnie jest wykazywana w osobnych dziennikach. W ogólnym dzienniku zajęć nie wykazuje się frekwencji tych uczniów i nie wlicza się tych dzieci do ogólnej frekwencji klasy.

