

STATUT

**PUBLICZNEGO GIMNAZJUM NR 1
IM. STANISŁAWA MARCINIAKA
W WARCE**

Spis treści

Rozdział I	Nazwa i typ szkoły	3 str.
Rozdział II	Organ prowadzący	3 str.
Rozdział III	Obowiązek szkolny	4 str.
Rozdział IV	Cele i zadania szkoły	5 str.
Rozdział V	Organy szkoły oraz ich kompetencje	6 str.
Rozdział VI	Inne organizacje szkoły	19 str.
Rozdział VII	Organizacja szkoły	20 str.
Rozdział VIII	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	25 str.
Rozdział IX	Zasady rekrutacji uczniów	35 str.
Rozdział X	Prawa i obowiązki uczniów	37 str.
Rozdział XI	Wewnątrzszkolne Ocenianie	43 str.
Rozdział XII	Postanowienia końcowe	67 str.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004r. nr 256, poz.2572 z późn. zm).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tj.Dz. U. z 2006r. nr 97 poz.674 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999r. – przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999r. nr 12, poz. 96 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach z dnia 14 kwietnia 1992r. (Dz.U. z 1992r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r., nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu sprawdzania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych (Dz. U. z 2003r., nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
9. uchylono.
10. Konwencja Praw Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526 i 527).
11. Uchwała Rady Miejskiej w Warce nr IX/87/99 dnia 12 marca 1999r.
12. uchylono.
13. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009r., nr 168, poz.1324 z późn. zm.).
14. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012r., poz.204 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843)
16. uchylono.
17. uchylono.
18. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2011r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011r., nr 175, poz.1042).
19. Uchylono.
20. uchylono.
21. Uchylono.
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013r. nr 0, poz.532).
23. uchylono.
24. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010 r., nr 97, poz. 624 oraz z 2012r. poz. 205 z późn. zm.).

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

25. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 roku Nr 123, poz. 698 z późn. zm.)
26. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. z 2002 roku Nr 167, poz. 1375 z późn. zm.).
27. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. uchwalona przez Zgromadzenie Narodowe w dniu 2 kwietnia 1997 r., przyjęta przez Naród w referendum konstytucyjnym w dniu 25 maja 1997 r. podpisana przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 16 lipca 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78 poz. 483 ze zm.)
28. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2014r. poz. 686).
29. Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Z 2003 r. Nr 228 poz. 2255 ze zm.)
30. Uchylono.
31. Rozporządzenie MEN z 25 czerwca 2015r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015r. poz. 959).
32. Rozporządzenie MEN z 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).
33. Wewnątrzszkolny program doradztwa zawodowego dla uczniów Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce na lata 2015/2018.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i typ szkoły

§ 1

Typ szkoły – gimnazjum, od 1 września 2006r. gimnazjum z oddziałami integracyjnymi. Siedziba szkoły – Warka ul. Warszawska 24.

§ 2

Ustalona nazwa, Publiczne Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce ul. Warszawska 24, jest używana w pełnym brzmieniu.

ROZDZIAŁ II

Organ prowadzący

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Warka.

§ 4

1. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - a) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym
 - 2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
 - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i organizacyjnej szkoły,
 - 4) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania egzaminów i innych zadań statutowych.
 - 5) wyznaczenie obserwatorów czuwających nad prawidłowym przebiegiem egzaminu gimnazjalnego,
 - 6) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej,
 - 7) zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu lub zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej uczniom mieszkającym w obwodzie szkoły, których droga przekracza 4 km.

ROZDZIAŁ III

Obowiązek szkolny

§ 5

Czas trwania nauki w gimnazjum wynosi 3 lata i uprawnia do dalszego kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.

§ 6

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 7

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (zgłaszanie przyczyn nieobecności dziecka, dostarczanie usprawiedliwień nieobecności w ciągu tygodnia),
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
4. zapewnienia dziecku odpowiedniego stroju ustalonego w szkole,
5. powiadomienia organów gminy o spełnianiu obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku od 16 do 18 lat i zmianach w tym zakresie.

§ 8

1. Dyrektor gimnazjum kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
2. Gmina kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 - 18 lat i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
3. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych przesyłać właściwym dyrektorom szkół informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3 - 18 lat.

§ 9

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ IV

Cele i zadania szkoły

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania gimnazjum wynikające z przepisów prawa i określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach i dokumentach wydanych na jej podstawie w tym: Statucie Szkoły, Wewnątrzszkolnym Ocenianiu (wchodzi w skład Statutu), Programie Wychowawczym i Programie Profilaktycznym, które zostały dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska, w szczególności:
 - 1) gimnazjum jest w Rzeczypospolitej Polskiej szkołą powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki,
 - 2) szkoła zapewnia uczniom jednolite, wykształcenie na poziomie gimnazjum i stanowi podbudowę dalszej edukacji ogólnej i zawodowej.
 - 3) szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 4) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 5) zatrudnia nauczycieli posiadających określone w przepisach kwalifikacje,
 - 6) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 7) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów gimnazjalnych.
 - 8) Począwszy od roku szkolnego 2015/2016 szkoła ma obowiązek zapewnienia uczniom klas I a w latach następnych II, III bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych zastępujących lub uzupełniających podręcznik oraz materiałów ćwiczeniowych.

§ 11

1. Gimnazjum spełnia funkcję dydaktyczną, wychowawczą i kulturotwórczą tworząc warunki do rozwoju intelektualnego, moralno-społecznego, estetycznego, politechnicznego, fizycznego i emocjonalnego uczniów.
2. Szkoła wyposaża w wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach współczesnego świata i kraju, o kulturze, środowisku przyrodniczym i ochronie przyrody, nauce, technice i pracy, dając podstawę do tworzenia właściwego obrazu rzeczywistości.
3. Szkoła wyrabia umiejętności wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz w wyborze dalszej drogi kształcenia.
4. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli.

§ 11A

1. Szkoła obowiązana jest zapewnić odpowiednią ewidencję, przechowywanie oraz ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą powstającej, nadsyłanej i składanej w niej dokumentacji, w sposób odzwierciedlający przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw.

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

2. Dokumentacja wytwarzana i gromadzona przez szkołę dzieli się na materiały archiwalne - wchodzące do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentację niearchiwalną - inną dokumentację, niestanowiącą materiałów archiwalnych.
3. W celu zapewnienia odpowiedniej kontroli dokumentacji obowiązują jednolite zasady obiegu dokumentów, które są określone w instrukcji kancelaryjnej.
 - 1) Instrukcję wewnętrznego obiegu dokumentów opracowuje i zatwierdza dyrektor szkoły.
 - 2) Instrukcja kancelaryjna szkoły określa:
 - a) szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych,
 - b) sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitych rzeczowych wykazów akt,
 - c) przekazywanie dokumentów zredagowanych w szkole do wysyłki,
 - d) rodzaje dokumentów prowadzonych w szkole, ich obieg i kontrolę wewnętrzną,
 - e) instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum szkoły określającą w szczególności zasady i tryb postępowania z dokumentacją w archiwum.
4. Obieg dokumentów w szkole uwzględnia potrzebę zapewniania jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentacji w różnej postaci, w tym elektronicznej, oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą.

ROZDZIAŁ V

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 12

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 13

Rozstrzyganie sporów i konfliktów między organami szkoły:

1. spory i konflikty między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły,
2. w sprawach nierozstrzygniętych w ramach szkoły lub dotyczących jej dyrektora, poszczególne organa szkoły mają prawo występowania z wnioskami o zbadanie sprawy do organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 14

Szkołą kieruje dyrektor

§ 15

1. Dyrektorem szkoły może zostać nauczyciel mianowany lub dyplomowany posiadający pełne kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej 5-letni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze zajęć.

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Tryb powoływania komisji konkursowej, jej skład i regulamin pracy określa ustawa o systemie oświaty.

§ 16

Uchylono.

§ 17

1. W celu przeprowadzenia konkursu organ prowadzący szkołę lub placówkę powołuje komisję konkursową w składzie:
 - 1) Trzech przedstawicieli organu prowadzącego szkołę lub placówkę;
 - 2) Dwóch przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Po jednym przedstawicielu:
 - a) Rady pedagogicznej,
 - b) Rady rodziców,
 - c) Zakładowych organizacji związkowych, przy czym przedstawiciel związku zawodowego nie może być zatrudniony w szkole lub placówce, której konkurs dotyczy.

§ 18

Dyrektor z konkursu będzie pełnił funkcję przez 5 lat szkolnych, jednak nie krócej niż jeden rok szkolny z możliwością przedłużenia na dalszych 5 lat lub na czas nieokreślony za zgodą organu prowadzącego i po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 19

1. Organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko kierownicze w szkole lub placówce odwołuje nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w razie:
 - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania zadań wymienionych w art. 34a ust. 2 ustawy o systemie oświaty w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli — bez wypowiedzenia,
 - 3) złożenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wniosku, o którym mowa w art. 34 ust. 2a ustawy o systemie oświaty;
 - 4) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia.
2. Opinię, o której mowa w ust. 1 pkt 4, wydaje się w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wystąpienia organu prowadzącego. Niewydanie opinii w tym terminie jest równoznaczne z wydaniem opinii pozytywnej.

§ 20

Dyrektor szkoły organizuje pracę dydaktyczną - wychowawczą szkoły oraz inne zajęcia związane z działalnością statutową szkoły.

§ 21

Do zadań dyrektora szkoły należy:

1. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczno-wychowawczą:
 - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - 2) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej do zaopiniowania, projektów rocznych planów pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie okresowych sprawozdań z ich realizacji radzie pedagogicznej, a radzie rodziców udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
 - 3) ustalenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 4) przydzielanie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych prac związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły. Wykaz tych prac i zajęć oraz ich obowiązujący wymiar określi układ zbiorowy nauczycieli,
 - 5) udzielanie nauczycielom urlopów płatnych i zniżek godzin zgodnie z układem zbiorowym pracy,
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli w celu systematycznego doskonalenia ich pracy,
 - 7) organizowanie indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej,
 - 8) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego,
 - 9) nawiązywanie stosunku pracy z nauczycielami w drodze umowy o pracę oraz rozwiązywanie z nimi stosunku pracy,
 - 10) ustalanie oceny pracy zawodowej nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
 - 11) ustalanie wynagrodzenia dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
 - 12) prowadzenie teczek akt osobowych nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 13) wydawanie świadectw pracy związanych z awansem zawodowym nauczycieli i świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
 - 14) przyznawanie nauczycielom zasiłku na zagospodarowanie,
 - 15) uchylono,
 - 16) występowanie do organu nadzorującego szkołę z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 17) uchylono,
 - 18) kierowanie nauczycieli i innych pracowników szkoły na badania przez komisję do spraw inwalidztwa i zatrudnienia,
 - 19) kontrola wykorzystania urlopów: wypoczynkowych, macierzyńskich, wychowawczych i bezpłatnych prowadzenie dokumentacji zwolnień lekarskich,
 - 20) prowadzenie spraw związanych z dyscypliną pracy, prowadzenie spraw związanych z funduszem socjalnym,
 - 21) przyjmowanie uczniów do szkoły,
 - 22) zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych na wyjazdy szkolne,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

23) egzekwowanie przez uczniów i nauczycieli ustaleń statutu szkoły:

- a) współdziałanie w realizacji uchwał rady rodziców,
- b) nadzorowanie i egzekwowanie realizacji przydzielonych nauczycielom zadań dydaktycznych,
- c) zapewnienie nauczycielom warunków i pomocy w doskonaleniu umiejętności zawodowych i pedagogicznych,
- d) nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej oraz świetlicy,
- e) współpraca z działającymi na terenie szkoły organizacjami uczniowskimi i nadzorowanie ich działalności w zakresie przestrzegania statutu szkoły,
- f) zapewnienie uczniom opieki lekarskiej i psychologiczno-pedagogicznej,
- g) właściwa organizacja i przebieg egzaminu gimnazjalnego,
- h) podjęcie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

24) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) organizowanie zasad pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami, specjalistami udzielającymi uczniowi pomocy,
- c) wyznaczanie osoby, której zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- d) na podstawie propozycji wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty opiniowanie form, sposobu i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
- e) informowanie na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
- f) decydowanie o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez wychowawcę, nauczyciela lub specjalistę,
- g) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

25) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

26) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. W zakresie organizacji działalności szkoły leży:

- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością gospodarczą szkoły,
- 4) określenie zakresu działalności materialnej pracowników szkoły,
- 5) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 6) organizowanie wypoczynku dzieci.

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

3. W zakresie spraw kadrowych i socjalnych:
 - 1) przyznawanie nagród dyrektora szkoły,
 - 2) udzielanie urlopu zdrowotnego nauczycielom,
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników obsługi,
 - 4) załatwianie spraw osobowych pracowników niebędących nauczycielami,
 - 5) zatrudnianie, awansowanie i zwalnianie pracowników obsługi.

4. W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych:
 - 1) zarządzanie powierzonym nauczycielowi majątkiem szkolnym,
 - 2) planowanie wykorzystania środków finansowych szkoły,
 - 3) organizowanie przeglądu stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - 4) składanie zamówień na wyposażenie szkoły w meble, sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 5) nadzorowanie prac inwentaryzacyjnych majątku szkolnego,
 - 6) zaopatrzenie pracowników szkoły w niezbędną odzież roboczą, ochronną itp.,
 - 7) udostępnienie nauczycielom niezbędnych podręczników i programów oraz innych materiałów metodycznych będących w posiadaniu szkoły,
 - 8) zaopatrzenie nauczycieli i innych pracowników szkoły w przysługujące im na terenie, szkoły zaopatrzenie socjalne (mydło, herbata itp.).

5. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) programów zajęć pozalekcyjnych, programów ogólnoszkolnych uroczystości i imprez, wycieczek szkolnych, zajęć sportowych i rekreacyjnych,
 - 2) wstrzymania wobec ucznia wykonywania kary wymierzonej decyzją Rady Pedagogicznej, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie do czasu ponownego rozpatrzenia sprawy przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) sporządzania statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań, raportów lub innych informacji o działalności szkoły,
 - 4) zwoływania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 5) zawieszania uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawnymi i przekazywanie ich do decyzji organu nadzorującego szkołę,
 - 6) zawieszania lub uchylania decyzji Rady Rodziców oraz organizacji uczniowskiej, sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 7) niedopuszczenie pracownika do zajęć w przypadku wymagającego natychmiastowego odsunięcia go od dzieci i młodzieży do czasu podjęcia decyzji przez organ prowadzący szkołę,
 - 8) określania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum,
 - 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego i wówczas na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” , „zwolniona” ,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- 10) skreślenia ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów w drodze decyzji. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- 11) w przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 22

Dyrektor szkoły współpracuje z działającymi na terenie szkoły związkami zawodowymi.

§ 23

Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.

§ 25

W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§ 26

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

§ 27

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie pozalekcyjnym i są protokołowane. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania RP oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Na pierwszym posiedzeniu rozpoczynającym nowy rok szkolny jest podany harmonogram posiedzeń Rad Pedagogicznych. Dyrektor dodatkowo może zwołać w uzasadnionych przypadkach z dnia na dzień nadzwyczajną Radę Pedagogiczną.

§ 28

Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy do roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 29

Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły. Uchwały są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale, co najmniej 2/3 ogólnej liczby członków Rady Pedagogicznej oraz są zgodne z obowiązującymi przepisami. Szkoła prowadzi rejestr uchwał i gromadzi listy obecności.

§ 30

1. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej.
- 2) Kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją i wymogami szkoły.
- 3) Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
- 4) Współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.
- 5) Analiza wyników egzaminu gimnazjalnego.
- 6) Opiniowanie przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania i zestawu podręczników, które Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku w szkole i podaje do publicznej wiadomości.
- 7) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 31

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały dotyczące:

- 1) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 2) rocznego planu pracy,
- 3) wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną,
- 4) propozycji prowadzenia w szkole eksperymentów pedagogicznych i badań naukowych,
- 5) wniosków dyrektora dotyczących kryteriów oceny wyników pracy dla ustalenia innych elementów wynagrodzenia,
- 6) powierzania czasowego zastępstwa wybranemu nauczycielowi,
- 7) wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
- 8) uchylono,

§ 32

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu wykorzystania środków finansowych przyznawanych szkole,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,
- 4) uchylono,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- 5) propozycje dyrektora przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 6) kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole.

§ 33

1. Rada Pedagogiczna ma prawo:

- 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
- 2) eliminowania z programów nauczania zbędnej wiedzy faktograficznej oraz haseł programowych o charakterze uzupełniającym i pomocniczym z zastrzeżeniem realizacji „pełnej” podstawy programowej ze wszystkich przedmiotów.

§ 34

1. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał rady,
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
- 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 4) dbania o autorytet rady, ochrony praw i godności nauczycieli,
- 5) zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania stopnia realizacji uchwał rady.

§ 35

1. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości: koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracy rady, jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
- 4) realizacji uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 5) przestrzegania tajemnicy, obrad rady pedagogicznej.

§ 36

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.

§ 37

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora z pełnionej funkcji lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji w szkole.

§ 38

1. Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczyciela. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady. Komisja informuje radę o wynikach swej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.

§ 39

1. Z zebrania rady oraz z zebrania komisji sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów rady lub komisji. Protokół z posiedzenia rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący i protokolant. Członkowie rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu rady.

§ 40

1. Podstawowym dokumentem działalności rady jest księga protokołów. Księgi protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę. Z uchwałami Rady Pedagogicznej zostają zapoznani członkowie rady rodziców.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 41

1. Członkowie rady rodziców mogą brać udział w zebraniach rady z głosem doradczym.

§ 42

uchylono.

§ 43

1. W szkole może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) wybrani przedstawiciele na zebraniach klasowych,
 - 2) przedstawiciele ogółu rodziców wybranych na zebraniu ogólnym.

§ 44

1. Rada Rodziców opracowuje regulamin swej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 45

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły opracowanego przez dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 46

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 47

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

§ 48

1. Obowiązkiem dyrektora szkoły i wychowawców klas jest poinformowanie rodziców co do planowanych zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole:

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- 1) zapoznanie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikacji i promocji uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 2) udzielania rodzicom informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 3) udzielanie rodzicom informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§ 49

1. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły i zatrudnionych w niej nauczycieli. W przypadku negatywnej opinii o ich pracy organ nadzorujący szkołę przeprowadzi odpowiednie postępowanie wyjaśniające. O wynikach zostaną poinformowani rodzice w uzgodniony sposób. O wynikach postępowania wyjaśniającego organ nadzorujący szkołę poinformuje dyrekcję szkoły.
2. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzice mają prawo:
 - 1) zwrócić się do dyrektora szkoły lub wychowawcy z pisemnym wnioskiem o udzielenie uczniowi ww. pomocy,
 - 2) do niewyrażenia zgody na udzielenie ww. pomocy.

§ 50

1. Kontakty rodziców ze szkołą organizowane są poprzez:
 - 1) okresowe zebrania rodziców zespołu klasowego. Zebrania takie odbywają się raz na dwa miesiące.(nie mogą odbywać się rzadziej niż raz na kwartał),
 - 2) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcą klasy. Wychowawca klasy ma obowiązek przynajmniej raz w semestrze odbyć indywidualną rozmowę z rodzicami na temat postępów ich dziecka w nauce oraz oceny zachowania w szkole.
 - 3) stałe i systematyczne informowanie rodziców o uzyskiwanych przez ich dziecko ocenach z poszczególnych przedmiotów,
 - 4) zebranie rodziców danej klasy prowadzi wychowawca klasy,
 - 5) w okresie zebrań informujących o wynikach nauczania i zachowania w szkole obecni są wszyscy nauczyciele. Rodzice mogą kontaktować się z nimi w sprawach dotyczących swych dzieci.

§ 51

1. W szkole działa samorząd uczniowski będący reprezentacją ogółu uczniów. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§ 52

1. Najwyższą władzą samorządu jest walne zebranie ogółu uczniów. Samorząd na co dzień reprezentowany przez jego władze wybierane przez ogół uczniów. Samorząd może tworzyć organizacje działające według regulaminu zgodnego ze statutem szkoły.

§ 53

1. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów. Dotyczy to:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, prawa do redagowania gazetki,
 - 4) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 54

1. Celem samorządu jest:
 - 1) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwa w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły,
 - 2) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.

§ 55

1. Do zadań samorządu należy:
 - 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 2) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełniania wobec tych władz rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
 - 3) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków nauki,
 - 4) współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno - krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki,
 - 5) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, mobilizowanie uczniów do wykonania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły,
 - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce,
 - 7) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między nauczycielami i uczniami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłoszenie go poprzez opiekuna samorządu Dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej lub Radzie Rodziców,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- 8) dbanie o dobre imię szkoły.

§ 56

1. Samorząd szkolny ma prawo do:

- 1) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 2) wyrażania opinii dotyczących uczniów, udziału w tworzeniu przepisów wewnątrz – szkolnych,
- 3) wykonywania gazetek, korzystania z różnych możliwości informowania uczniów o swej działalności,
- 4) zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo udzielania poręczeń za uczniów,
- 5) udziału przedstawicieli z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 6) dysponowania w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz wypracowanymi przez uczniów.

§ 57

1. Samorząd może posiadać własne fundusze służące do finansowania jego działalności, dysponentem funduszu jest zarząd w porozumieniu z opiekunem.
 - 1) Fundusz może być tworzony z:
 - a) zorganizowanych przez samorząd imprez dochodowych,
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) środków pochodzących z Rady Rodziców i innych,
 - 2) fundusze samorządu winny być zdeponowane na odpowiednim rachunku,
2. dokumentacja finansowa winna być prowadzona zgodnie z obowiązującym przepisami.

§ 58

1. Do obowiązków dyrektora wobec samorządu należy:

- 1) Pomoc w całokształcie działalności samorządu.
- 2) Zapoznanie samorządu z planem działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły.
- 3) Zapewnienie warunków niezbędnych dla działalności.
- 4) Wysłuchanie opinii uczniowskich i informowanie o zajętym przez władze szkolne stanowisku.
- 5) Sprawowanie nadzoru.

§ 59

1. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić uchwały lub postanowienia samorządu, jeśli są sprzeczne ze statutem szkoły. Zawieszona uchwała zostaje rozpatrywana na wspólnym posiedzeniu władz szkoły tj. Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców z udziałem przedstawicieli samorządu szkolnego. Decyzja podjęta na tym posiedzeniu jest ostateczna.

§ 60

1. Do obowiązków opiekuna samorządu szkolnego należy:
 - 1) udzielanie pomocy w realizacji zadań wymagających udziału nauczycieli i dyrekcji szkoły,
 - 2) pomoc w kontaktach samorządu w stosunkach z organami szkoły,
 - 3) zapewnienie niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządowej działalności uczniów,
 - 4) informowanie uczniów o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących wychowanków.
 - 5) inspirowanie nauczycieli i rodziców do współpracy z samorządem i udzielanie mu pomocy w jego działalności,
 - 6) nadzór nad prawidłowym działaniem samorządu,
 - 7) uczestnictwo w ocenianiu pracy samorządu dokonywanym przez Dyрекcję, Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

ROZDZIAŁ VI

Inne organizacje szkoły

§ 61

1. W szkole mogą działać organizacje uczniowskie. Organizacje nie mogą mieć charakteru partii politycznych.
 - 1) Zgodę na podjęcie działalności przez organizację wydaje dyrektor szkoły po uwzględnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii.
 - 2) Wszystkie organizacje przedstawiają dyrektorowi swój statut.
 - 3) Statut organizacji nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 62

1. Do obowiązków organizacji należy:
 - 1) współdziałanie z organami szkoły w realizacji planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły,
 - 2) informowanie dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną o swoich planach pracy,
 - 3) zapoznanie dyrektora szkoły z oceną pracy dokonanej przez władze zwierzchnie organizacji.

§ 63

1. Do obowiązków szkoły wobec organizacji należy:
 - 1) zapewnienie w uzgodnieniu z członkami danej organizacji jej opiekuna z ramienia Rady Pedagogicznej,
 - 2) uwzględnienie w planie dydaktyczno - wychowawczym działalności organizacji,
 - 3) zapraszanie przedstawicieli organizacji na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 4) stwarzanie warunków materialnych i organizacyjnych do działalności,
 - 5) umożliwienie udziału członków organizacji w pracach zwierzchnich instancji.

§ 64

1. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić działalność organizacji uczniowskiej, o ile jest ona sprzeczna ze statutem szkoły. Dyrektor o swej decyzji powiadamia radę rodziców i władze zwierzchnie organizacji szkolnej. Ponowne podjęcie działalności może nastąpić po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły odnośnie planu pracy organizacji.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja szkoły

§ 65

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 66

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkoły opracowuje dyrektor najpóźniej do 30 kwietnia na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły i składa ją do organu prowadzącego, który zatwierdza go do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 67

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
2. Uchylono.
3. W szkole są organizowane oddziały, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami. Oddziały takie przyjmują nazwę oddziału integracyjnego.

§ 68

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

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas 1- 3 określa przydział czasu na poszczególne przedmioty wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 69

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia religii, etyki, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy pomiędzy zajęciami trwają 10 minut, 15 minut (przerwa obiadowa po 5 lekcji), po 6 lekcji – 5 minut.
4. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godz.) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w następującym porządku:
 - 1) 2 godziny w systemie klasowo – lekcyjnym
 - 2) 2 godziny obowiązkowych zajęć w formie zajęć na basenie, tanecznych i gier zespołowych.
6. W szkole odbywają się:
 - 1) zajęcia artystyczne:
 - a) wokalne
 - b) plastyczne
 - 2) Zajęcia techniczne:
 - a) elektrotechnika
 - b) żywienie
 - 3) Edukacja dla bezpieczeństwa.

§ 70

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, jak: zajęcia fakultatywne, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
 - 1) Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- 2) Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
- 3) Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych liczba uczniów wynosi od 8 – 12 uczniów.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - a) organizuje się je dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - c) czas trwania zajęć to 45 minut.
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - a) organizuje się je dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - c) czas trwania zajęć to 45 minut.
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - a) zajęcia specjalistyczne trwają 60 minut,
 - b) liczba uczestników na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów ze specjalistycznymi trudnościami w uczeniu się nie może przekraczać 5,
 - c) liczba uczestników na zajęciach logopedycznych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami mowy nie może przekraczać 4,
 - d) liczba uczestników na zajęciach socjoterapeutycznych oraz na innych zajęciach o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne nie może przekraczać 10.
 - 4) porad i konsultacji.

§ 71

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub poszczególnymi nauczycielami, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 72

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela i popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

§ 73

1. Biblioteka stwarza warunki do utrwalania, pogłębiania, rozszerzania wiadomości i umiejętności uczniów, rozwija ich zainteresowania i uzdolnienia. Biblioteka pomaga nauczycielom w rozwijaniu u uczniów aktywności, samodzielności. Przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym, wzbogaca znajomość języka ojczystego wyrabia wrażliwość na treść i formę książki. Kształci zamiłowanie czytelnicze. Biblioteka jest ośrodkiem pracy uczniów i nauczycieli z książką i innymi materiałami będącymi w posiadaniu biblioteki. Biblioteka posiada pracownię multimedialną z dostępem do Internetu. Bibliotekarka prowadzi dziennik zajęć.

§ 74

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice.

§ 75

1. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły (7:30 – 16:00) tak aby umożliwiać uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć szkolnych i po ich zakończeniu.

§ 76

1. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnienie zbiorów bibliotecznych uczniom i rodzicom,
 - 2) programowanie zbiorów biblioteki i czytelnictwa,
 - 3) organizowanie różnych form pracy bibliotecznej,
 - 4) współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną,
 - 5) udzielanie porad czytelnictwa,
 - 6) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów,
 - 8) gromadzenie zbiorów,
 - 9) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
 - 10) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenia kontroli wypożyczeń,
 - 11) urządzenie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza,
 - 12) opieka nad pracownią multimedialną i zapewnienie uczniom właściwego korzystania z Internetu (zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla uczniów).

§ 77

1. Dla dzieci, które mają dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd autobusem zorganizowana jest opieka w świetlicy w godzinach 7:00 – 16:00:
 - 1) świetlica szkolna spełnia rolę opiekuńczo – wychowawczą,
 - 2) korzystający ze świetlicy uczniowie muszą przestrzegać regulaminu wewnętrznego pracy tej placówki,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- 3) świetlica prowadzi dziennik świetlicy - organizuje zajęcia w sekcjach zainteresowań, udziela pomocy przy odrabianiu lekcji,
- 4) Koordynatorem i organizatorem pracy świetlicy jest wychowawca świetlicy, szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
- 5) uczniowie korzystający z posiłków obowiązani są do przestrzegania regulaminu wewnętrznego pracy stołówki,
- 6) na wniosek rodziców znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej uczniowie mogą korzystać z bezpłatnych obiadów. Koszt posiłku pokrywać będzie szkoła lub opieka społeczna w ramach przewidzianych na ten cel środków,
- 7) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 78

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te należy ustalić z rodzicami).
3. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. Nauczyciel nie powinien wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
9. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
10. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
11. Uczeń uczony indywidualnie i wpisany do dziennika lekcyjnego jest na danej lekcji nieobecny. Dla takiego ucznia prowadzi się dodatkowy dziennik zajęć.

§79

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony ich przed patologią społeczną oraz demoralizacją w szkole wprowadza się następujące środki zapobiegawcze:
 - 1) monitoring wyjść uczniów ze szkoły,
 - 2) monitoring korytarzy szkolnych,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- 3) dyżury pedagoga szkolnego w miejscach najbardziej zagrożonych,
- 4) dyżury nauczycieli w czasie przerw śródlekcyjnych,
- 5) zamykanie szatni na czas zajęć lekcyjnych,
- 6) zakaz wejścia na teren szkoły osobom postronnym.

§ 80

1. Dyrektor szkoły i proboszcz parafii organizują rekolekcje wielkopostne dla uczniów szkoły.
2. Uczniom, którzy uczęszczają na naukę religii, przysługują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć edukacyjnych, tak aby mogli uczestniczyć w rekolekcjach wielkopostnych. Dla pozostałych uczniów dyrektor musi zorganizować w tym czasie zajęcia edukacyjne.
3. Dni, w których odbywają się rekolekcje, nie są dla nauczycieli dniami wolnymi od zajęć.
4. Dyrektor musi zmienić organizację pracy szkoły i zlecić nauczycielom prowadzenie zajęć edukacyjnych lub opiekę nad uczniami biorącymi udział w rekolekcjach.
5. Proboszcz musi powiadomić dyrektora szkoły o terminie rekolekcji co najmniej miesiąc wcześniej.

§ 81

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenie na bibliotekę, świetlicę.
 - 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 4) zespół urządzeń sportowo rekreacyjnych,
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 82

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy (Ustawa o Systemie oświaty, Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy).
3. Pracownikami administracji są: główna księgowa, inspektor do spraw płacowych, samodzielny referent.
 - 1) Do zadań głównego księgowego należy:
 - a) opracowanie planu finansowego i budżetu placówki oświatowej,
 - b) prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - c) prowadzenie gospodarki finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - d) analiza wykorzystywania środków przydzielonych budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji szkoły.
 - 2) Do zadań inspektora należy:

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- a) naliczanie wynagrodzeń dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych z funduszu płac zgodnie z obowiązującym prawem,
 - b) naliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla wszystkich pracowników,
 - c) sporządzanie list wypłat świadczeń socjalnych,
 - d) naliczanie podatku dochodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokonywanie rocznych rozliczeń z Urzędem Skarbowym,
 - e) sporządzanie dokumentów rozliczeniowych i zgłoszeniowych do ZUS.
- 3) Do zadań samodzielnego referenta należy:
- a) prowadzenie sekretariatu gimnazjum,
 - b) odpowiedzialność materialna za powierzone pieniądze, druki ścisłego zarachowania, pieczęcie i pieczątki, sprzęt i urządzenia techniczne sekretariatu,
- 4) Do zadań opiekuna dojazdów należy:
- a) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie jazdy,
 - b) w trakcie wykonywania czynności związanych z opieką ściśle współpracuje z kierowcą pojazdu w zakresie bezpieczeństwa przewozu,
 - c) w razie zagrożenia zdrowia dziecka udziela mu pierwszej pomocy, wzywa pomoc medyczną, informuje Dyrektora szkoły i rodziców dziecka,
 - d) prowadzenie dziennika przewozów.
4. Pracownikami obsługi są: woźne, sprzątaczk i konserwator.
- 1) Do zadań woźnego należy w szczególności:
- a) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
 - b) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
 - c) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych wicedyrektora
 - d) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek,
 - e) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
 - f) sprząkanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonych metraży i obejścia szkoły,
 - g) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
 - h) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę.
- 2) Do zadań konserwatora należy w szczególności:
- a) dozоровanie budynku szkoły w czasie zajęć, pilnowanie ładu i porządku, dbanie o należyty stan mienia szkoły,
 - b) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
 - c) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
 - d) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
 - e) koszenie trawy w obejściu szkoły,
 - f) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.
- 3) Do zadań sprzątaczk należy w szczególności:
- a) sprząkanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - b) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - c) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - d) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- e) w przypadku nieobecności innej sprzątaczk (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
 - f) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 83

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyników pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 84

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy:
- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, wspieranie rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów,
 - 3) nauczyciel obowiązany jest punktualnie rozpoczynać i kończyć lekcje, rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
 - a) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
 - b) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
 - c) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne,
 - d) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
 - e) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego,
 - f) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- g) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
- h) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły,
- 4) dokładna znajomość oraz prawidłowa realizacja programów nauczania,
- 5) odpowiednie rozplanowanie treści programowych na cały rok szkolny,
- 6) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni oraz egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach i na terenie szkoły,
- 7) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę i zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 8) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 9) otoczenie opieką uczniów słabszych, udzielanie im pomocy przy pokonywaniu trudności w nauce,
- 10) otaczanie opieką, uczniów zdolnych, inspirowanie ich do pracy nad rozwojem swych zdolności i zainteresowań oraz rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
- 11) prowadzenie zajęć wyrównawczych, zespołów zainteresowań i kół przedmiotowych,
- 12) przeprowadzenie okresowych sprawdzianów wiedzy uczniów zgodnie z zasadami przyjętymi w statucie szkoły,
- 13) stałe i systematyczne informowanie rodziców o wynikach nauczania ze swego przedmiotu,
- 14) poszanowanie godności osobistej ucznia, nieużywanie wobec niego obraźliwych słów, niestosowanie kar cielesnych,
- 15) ochrona ucznia przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie opieki profilaktycznej i resocjalizacyjnej,
- 16) zachowanie obiektywności w ocenianiu uczniów,
- 17) umożliwienie uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną poprawy tej oceny zgodnie z regulaminem klasyfikowania i promowania uczniów oraz innymi zasadami określonymi w statucie szkoły,
- 18) współpracy z Radą Pedagogiczną, Dyrektorem i Radą Rodziców, we wszystkich sprawach dotyczących realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
- 19) realizacja zaleceń dyrektora szkoły, pełnienie dyżurów zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- 20) dbanie o pomoce naukowe, sprzęt szkolny i mienie powierzone jego opiece,
- 21) uchylono,
- 22) dokumentowanie wykonanych obowiązków w dzienniku lekcyjnym, dzienniku zajęć pozalekcyjnych, protokołach poszczególnych zespołów,
- 23) wypisywanie świadectw szkolnych i arkuszy ocen. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania,
- 24) nauczyciel powinien być opiekunem projektu edukacyjnego przynajmniej jeden raz w cyklu trzyletnim,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- 25) nauczyciel informuje, zachęca, udziela konsultacji i nadzoruje proces realizacji projektu edukacyjnego oraz pomaga w przygotowaniu prezentacji,
- 26) opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:
- udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu,
 - prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – zgodnie z prawem oświatowym i zawartym kontraktem,
 - obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – zgodnie z prawem oświatowym i kontraktem,
 - prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu,
 - udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - opracowania oceny projektu dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
- 27) Nauczyciele:
- udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - informują dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 28) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz zaleceń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem i dyrektorem.

§ 85

- uchylono.
- Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, pracą którego kieruje przewodniczący.
- W szkole działają zespoły przedmiotowe: humanistyczny i matematyczno-przyrodniczy, których zadaniem min. jest:

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania , konstruowania ścieżek międzyprzedmiotowych, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Zespół do spraw integracji, który tworzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów uczący w klasie integracyjnej, nauczyciel wspomagający oraz pedagog i psycholog szkolny. Zadaniem zespołu jest:
1. nakreślenie planu działań dydaktycznych i organizacyjnych w klasie integracyjnej,
 2. określenie zakresu obowiązków nauczyciela wspomagającego i nauczyciela przedmiotu,
 3. dostosowanie rozkładów materiału z poszczególnych przedmiotów do potrzeb dzieci z dysfunkcjami,
 4. systematyczna analiza opinii i orzeczeń uczniów badanych w poradni.
5. Zespół do spraw promocji szkoły i podnoszenia awansu zawodowego oraz zespół do spraw bezpieczeństwa:
- 1) zespoły te pracują według własnego harmonogramu, który jest zgodny ze statutem szkoły i wnioski ze swojej pracy przedstawiają na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 2) zespół wychowawczy,
 - 3) analiza zachowań uczniów, działania naprawcze i pomoc uczniom, którzy jej potrzebują.

§ 86

1. Dyrektor szkoły powierza szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie wychowawstwo zwanego dalej wychowawcą klasy. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dzieci, pełni zasadniczą rolę w procesie wychowawczym szkoły tworząc warunki wspomagające wszechstronny rozwój dziecka. Wychowawca jest organizatorem życia zbiorowego oraz pośrednikiem w rozstrzygnięciu kwestii spornych między uczniami a nauczycielami.

§ 87

1. W celu właściwej realizacji zadań wychowawczych wychowawca powinien:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) organizować zajęcia zespołu klasowego i kształtować atmosferę życzliwości koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, w której jest wychowawcą celem doskonalenia procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 4) współdziałać z pielęgniarką szkolną i rodzicami w sprawach opieki zdrowotnej uczniów,
 - 5) tworzyć warunki wspomagające przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- 6) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 7) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej,
- 8) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, zachowaniu oraz organizować kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrektorem szkoły,
- 9) inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz szkoły, prowadzić do integracji szkoły ze środowiskiem,
- 10) dążyć do pełnego poznania warunków domowych ucznia,
- 11) ustalić treść i formę zajęć o charakterze wychowawczym,
- 12) organizować proces orientacji zawodowej,
- 13) sprawować opiekę nad samorządem klasowym.,
- 14) wyrabiać u uczniów trwale nawyki uczestnictwa w życiu szkoły oraz współdziałać w organizowaniu wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji,
- 15) współdziałać z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu rozwiązywania problemów wychowanków i wspierać rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych swoich uczniów.
- 16) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, badać przyczyny nieobecności na zajęciach,
- 17) organizować wspólnie z samorządem klasowym i rodzicami różne formy życia kulturalno - towarzyskiego na terenie klasy i szkoły,
- 18) ułatwiać wychowankom organizowanie i wykorzystywanie czasu wolnego,
- 19) badać przyczyny niewłaściwego zachowania się uczniów w szkole i poza szkołą, podejmować odpowiednie środki zaradcze,
- 20) odbywać spotkania z rodzicami. (raz na dwa miesiące),
- 21) organizować spotkania z rodzicami tych uczniów, którzy mają trudności w nauce i zachowaniu (w każdym czasie),
- 22) kształtować u wychowanków poszanowanie sprzętu szkolnego, pomocy naukowych, organizować naprawy w przypadku uszkodzenia,
- 23) wpajać uczniom poszanowanie nauczycieli, rodziców, ludzi starszych,
- 24) propagować wśród rodziców wiedzę pedagogiczną,
- 25) współdziałać z organami szkoły we wszystkich sprawach dotyczących wychowania dzieci,
- 26) kontrolować szafki uczniów swojej klasy,
- 27) wzmocnić kontrolę absencji uczniów w ostatnim tygodniu nauki,
- 28) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum.
- 29) udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 30) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne swoich uczniów w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
- 31) udzielać niezwłocznie pomocy jeśli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 32) informować innych nauczycieli o sytuacji ucznia, jeśli uzna taką potrzebę,
- 33) informować rodziców ucznia o objęciu go pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- 34) ustalić z nauczycielami formy pomocy i okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin,
- 35) przekazać dyrektorowi propozycję pomocy dla swoich uczniów.

§ 88

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik i arkusze ocen,
 - 2) opracowuje wspólnie z samorządem klasy i rodzicami plan wychowawczy pracy wychowawcy klasowego,
 - 3) współpracuje w opracowaniu planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły,
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne dla uczniów swojej klasy,
 - 5) sporządza zestawienie statystyczne dotyczące swej klasy,
 - 6) wykonuje inne czynności administracyjne zgodnie z zarządzeniami władz oświatowych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców. Wychowawca w swej pracy opiera się na samorządzie klasowym i Radzie Rodziców.

§ 89

1. Wychowawca ma prawo zgłaszać się do dyrektora i pozostałych organów szkoły ze wszystkimi problemami dotyczącymi klasy, której jest wychowawcą. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 89A

1. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) Wspólne z dyrektorem szkoły:
 - a) kierowanie zespołem nauczycieli ustalających ramowy plan nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) przygotowywanie harmonogramu rad pedagogicznych, planu nadzoru pedagogicznego,
 - c) dbanie o wyposażenie szkoły w pomoce, sprzęt, wyposażenie niezbędne do pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej.
 - 2) Przygotowuje:
 - a) kalendarz szkolny,
 - b) harmonogram imprez i uroczystości szkolnych,
 - c) przydział czynności dodatkowych dla nauczycieli i określa jak powinny być dokumentowane,
 - d) wykaz pracowników,
 - e) czuwa nad układaniem i prawidłowym przebiegiem dyżurów międzylekcyjnych,
 - f) obserwuje lekcje z przydzielonych przedmiotów,
 - g) kontroluje prawidłowość dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli,
 - h) nadzoruje prawidłowość nauczania indywidualnego,
 - i) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- j) sporządza miesięczne zestawienie z realizacji godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
- k) prowadzi czynności związane z doskonaleniem nauczycieli,
- l) przyjmuje postulaty rodziców i odpowiada na skargi,
- m) nadzoruje pracę pedagoga, psychologa oraz pracowników biblioteki i świetlicy,
- n) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i Policją,
- o) nadzoruje dojazd młodzieży do szkoły,
- p) kontroluje czas i jakość pracy pracowników obsługi,
- q) czuwa nad bieżącymi remontami,
- r) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor,
- s) godnie reprezentuje szkołę w środowisku.

§ 90

uchylono.

§ 91

1. Do zadań psychologa należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn, niepowodzeń edukacyjnych,
- 4) wspieranie mocnych stron ucznia,
- 5) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania, oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 7) realizowanie różnych form pomocy psychologicznej,
- 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) pomoc w rozwiązywaniu sytuacji trudnych między uczniami, nauczycielami i rodzicami,
- 2) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
- 5) udzielanie pomocy pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- 6) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 92

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą logopedyczną,
- 6) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 92A

1. W szkole jest organizowane doradztwo zawodowe, koordynatora wyznacza dyrektor, odpowiedzialni wszyscy nauczyciele.
2. Doradztwo zawodowe ma na celu przygotowanie uczniów gimnazjum do podjęcia trafnej decyzji w zaplanowaniu kariery zawodowej i wyboru odpowiedniej szkoły a w szczególności:
 - 1) przygotowanie ucznia do poznania siebie i rozpoznawania swoich zainteresowań zawodowych;
 - 2) wspieranie w podejmowaniu decyzji zawodowych i edukacyjnych;
 - 3) kształtowanie umiejętności świadomego wyboru zawodu, odpowiedzialności za swoją przyszłość, umiejętności określania swoich mocnych i słabych stron;
 - 4) uświadomienie uczniom konieczności konfrontowania wiedzy o zawodach z wiedzą o sobie, wyrobienie w uczniach pozytywnych postaw wobec pracy oraz wskazanie źródeł informacji o zawodach;
 - 5) zapoznanie ucznia z takimi problemami jak: adaptacja w szkole ponadgimnazjalnej, bezrobocie, wymagania zdrowotne w określonych zawodach czy mobilność zawodowa;
 - 6) zapoznanie z kryteriami przyjęć do szkół ponadgimnazjalnych;
 - 7) wskazanie czynników mających znaczenie przy wyborze zawodu, takich jak: zdrowie, uzdolnienia, zainteresowania, cechy charakteru.

§ 93

1. Pracownicy obsługi zatrudniani są do utrzymania w należyтым stanie budynku szkolnego i znajdującego się w nim sprzętu oraz zapewnienie właściwych warunków pracy. Dyrektor czuwa nad prawidłowym wywiązywaniem się z obowiązków pracowników obsługi. Szkoła zapewnia pracownikom obsługi bezpieczne warunki ich pracy. Każdy pracownik obsługi ma swój zakres obowiązków.

ROZDZIAŁ IX

Zasady rekrutacji uczniów.

§ 94

1. Absolwenci szkoły podstawowej są przyjmowani do gimnazjum na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu zewnętrznego.
2. Listy klas I tworzy dyrektor gimnazjum.
3. O wyborze nauczanych języków obcych dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor gimnazjum, biorąc pod uwagę obowiązkową kontynuację nauczanych języków w szkole podstawowej oraz możliwości kadrowe szkoły.
4. Liczbę miejsc w klasach I ustala dyrektor gimnazjum na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę.
5. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie. Wobec tych kandydatów nie będzie prowadzone postępowanie rekrutacyjne, rodzice będą musieli jedynie zgłosić dyrektorowi, że ich dziecko będzie uczęszczało do danej szkoły.
 - 2) rekrutacja będzie mieć miejsce dopiero w sytuacji, gdy o przyjęcie do gimnazjum będą ubiegać się kandydaci zamieszkujący poza obwodem szkoły. W postępowaniu rekrutacyjnym będą brane pod uwagę kryteria określone §96

§ 95

1. Procedura rekrutacji uczniów zamieszkałych w obwodzie gimnazjum
 - 1) Ogłoszenie listy uczniów klas szóstych szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie danego gimnazjum publicznego, którzy zostaną przyjęci z urzędu do klasy pierwszej, powinno nastąpić nie później niż na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) Zapisów do szkoły dokonują rodzice lub opiekunowie prawni ucznia na podstawie dowodu osobistego. Potwierdzenie zamieszkania w obwodzie szkoły następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie ewidencji ludności na podstawie imiennego wykazu dzieci z Ewidencji Ludności Urzędu Gminy w Warce.
 - 3) Kandydaci do klasy I w określonym terminie składają w sekretariacie szkoły wypełniony wniosek o przyjęcie do gimnazjum.
 - 4) Dyrektor gimnazjum, w porozumieniu z organem prowadzącym, w uzasadnionych jednostkowych przypadkach, może przedłużyć termin składania wniosków.
 - 5) Po ukończeniu szkoły podstawowej kandydaci zobowiązani są złożyć świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

sprawdzianu zewnętrznego.

- 6) W określonym procedurą terminie ogłaszane są listy uczniów przyjętych do gimnazjum.
- 7) Termin i zasady rekrutacji ustalane są corocznie decyzją Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 96

1. Procedura przyjmowania uczniów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum przebiega następująco:
 - 1) Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci w miarę posiadłych miejsc na podstawie podania rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2) Kandydatów do gimnazjum spoza obwodu obowiązują warunki przyjmowania do gimnazjum określone w § 95.
 - 3) W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum będzie większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów zawartych w procedurze rekrutacji.
 - 4) Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do gimnazjum niezależnie od kryteriów zawartych w w/w procedurze.

§ 97

1. Rekrutację prowadzi corocznie powoływana przez Dyrektora Szkoła Komisja Rekrutacyjna, której przewodniczy Dyrektor Szkoły

§ 98

1. Komisja przy podziale uczniów do poszczególnych klas kieruje się językiem obcym, którego uczniowie uczyli się w szkole podstawowej, deklaracją ucznia o podjęciu nauki w klasie integracyjnej, miejscem zamieszkania oraz wynikami w nauce.
2. Klasy z wiodącym językiem rosyjskim tworzone są z uczniów, którzy uczyli się tego języka i losowo zostali przydzieleni do poszczególnych klas oraz losowo wybranych uczniów, którzy otrzymali świadectwo z biało – czerwonym paskiem.
3. Uczniowie dojeżdżający i uczący się w szkole podstawowej języka angielskiego tworzą trzy lub cztery klasy w zależności od ilości dzieci.
4. Klasy te tworzone są losowo, spośród uczniów dojeżdżających, uczniów dojeżdżających, którzy otrzymali świadectwo z biało – czerwonym paskiem oraz losowo wyłonionych uczniów zamieszkałych w Warce i uczniów zamieszkałych w Warce, którzy otrzymali świadectwo z biało- czerwonym paskiem.
5. Pozostali uczniowie tworzą klasy drogą losowania wg zasady: losowanie uczniów, którzy otrzymali świadectwo z biało- czerwonym paskiem i losowanie pozostałych uczniów.
6. Klasę integracyjną tworzą uczniowie, którzy zadeklarowali chęć nauki w tej klasie, zgodnie z procedurami zamieszczonymi w deklaracji.

§ 99

1. W uzasadnionych rodzinnych, zdrowotnych sytuacjach rodzice mogą zwrócić się do Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej z prośbą o zmianę decyzji w ciągu 2 dni od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji.
2. Szkolna Komisja Rekrutacyjna rozpatruje prośby rodziców w ciągu 3 dni od daty zakończenia składania odwołań. Informacje o zmianach zamieszczone zostaną na tablicy ogłoszeń w holu szkoły.

ROZDZIAŁ X

Prawa i obowiązki uczniów

§ 100

1. Zadania ucznia:
 - 1) Uczeń uczęszcza do szkoły w celu przygotowania się do życia, do roli świadomego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej.
 - 2) Zadaniem ucznia jest opanowanie zasobu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania.
 - 3) W szkole uczeń wyrabia i doskonali właściwości charakteru, nawyk i przyzwyczajenia cechujące człowieka, rzetelnego, pracowitego i kulturalnego, umiającego współżyć z innymi, a także aktywnie uczestniczyć w życiu środowiska i kraju.
 - 4) W miarę istniejących możliwości uczeń rozwija zdolności i zainteresowania.
 - 5) Uczeń ćwiczy i hartuje ciało oraz nabywa nawyki higieniczne zapewniające dobry stan zdrowia, odporność i sprawność fizyczną.

§ 101

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w tym światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 4) zdobywania wiedzy i umiejętności na zajęciach lekcyjnych w szkole prowadzonych przez nauczycieli specjalistów,
 - 5) korzystania z zajęć w toku nauczania indywidualnego, jeżeli nie może uczestniczyć w zajęciach szkolnych z powodu przewlekłej choroby,
 - 6) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwanie od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 7) zgłaszania władzom szkolnym, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom, radzie rodziców wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniowskich oraz uzyskania informacji o sposobie ich załatwiania,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- 8) korzystania z opieki lekarskiej sprawowanej przez publiczną służbę zdrowia,
- 9) udziału w organizowaniu życia zbiorowego w ramach samorządu i innych organizacji uczniowskich,
- 10) korzystania z istniejących na terenie szkoły urządzeń i instytucji takich jak: biblioteka, boisko, pomoce naukowe, sprzęt sportowy itp.,
- 11) korzystanie z wycieczek, kolonii, obozów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę,
- 12) uczestnictwa w pracach kół zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych,
- 13) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swymi umiejętnościami i możliwościami,
- 15) przynależności do organizacji uczniowskich,
- 16) do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
- 17) uczestniczenia w imprezach kulturalno - rozrywkowych organizowanych na terenie szkoły,
- 18) pomocy socjalnej przyznawanej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 19) jawnej oceny za wiadomości i umiejętności,
- 20) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 21) za brak odpowiedniego stroju na lekcji wychowania fizycznego uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną, o ile nauczyciel przedmiotu nie ustali inaczej.
- 22) by sprawdziany wiadomości i umiejętności prowadzone były z następującymi zasadami:
 - a) termin i zakres sprawdzianu całogodzinnego powinien być zapowiedziany na tydzień przed jego przeprowadzeniem,
 - b) w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy prace sprawdzające całogodzinne, nie więcej niż jeden sprawdzian w ciągu dnia,
 - c) prace krótsze niż jednogodzinne mogą odbywać się niezależnie od prac całogodzinnych, nie może być ich więcej niż dwie w ciągu dnia,
 - d) ocena z prac krótszych powinna być podana do wiadomości ucznia nie później niż tydzień od napisania,
 - e) ocena i zwrot pracy pisemnej całogodzinnej winna nastąpić w terminie dwóch tygodni od jej napisania, a z języka polskiego w terminie trzech tygodni.

§ 102

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

2. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci.
3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wychowawca ww. terminie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania. O przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym, należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego) a fakt ten odnotować w dzienniku lekcyjnym.
4. Jeżeli ustalona przez nauczyciela roczna ocena jest zdaniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona, uczeń ma prawo do sprawdzenia wiadomości i umiejętności.

§ 103

Obowiązki ucznia.

1. Uczeń powinien:
 - 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne, usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach,
 - 3) pilnie i systematycznie uczyć się, korzystając ze wskazań nauczycieli i wychowawców, przynosić do szkoły niezbędne książki i inne przybory szkolne,
 - 4) stosować właściwy strój na zajęcia wychowania fizycznego,
 - 5) w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, zachowywać się podczas lekcji i innych zajęć szkolnych w sposób sprzyjający utrzymaniu atmosfery rzetelnej pracy, zachowywać podczas zajęć szkolnych ciszę na korytarzach i w otoczeniu szkoły,
 - 6) utrzymywać w należytym porządku swoje książki, zeszyty i przybory szkolne,
 - 7) dbać o sprzęt szkolny, pomoce naukowe i inne urządzenia znajdujące się w szkole, w przypadku umyślnego uszkodzenia dokonać jego naprawy,
 - 8) przestrzegać form kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą, być uprzejmym i okazywać życzliwość w stosunku do ludzi, być prawdomównym, wykonywać przyjęte zobowiązania,
 - 9) okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły, stosować się do ich poleceń i udzielonych przez nich rad,
 - 10) okazywać szacunek osobom starszym,
 - 11) być koleżeńskim, uczynnym wobec kolegów, współdziałać w kształtowaniu przyjaznych stosunków współzycia w zespole swej klasy, otaczać opieką młodszych i słabszych, bronić krzywdzonych,
 - 12) brać udział w pracach samorządu uczniowskiego, przyczyniać się do realizacji jego zadań, podporządkować się jego uchwałom,
 - 13) brać udział w organizowanych przez szkołę imprezach, uroczystościach, przyczyniać się do ich pomyślnego przebiegu,
 - 14) szanować pracę własną, rodziców, wychowawców i innych ludzi,
 - 15) racjonalnie wykorzystać czas przeznaczony na pracę, przestrzegać wyznaczonych terminów,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- 16) uczestniczyć czynnie w pracach podejmowanych przez klasę, samorząd lub szkołę, oszczędzać podręczniki, przybory szkolne, dbać o sprzęt i urządzenia szkolne, narzędzia i pomoce naukowe,
- 17) prawidłowo korzystać z przedmiotów i urządzeń użyteczności publicznej,
- 18) chronić przyrodę, dbać o środowisko naturalne,
- 19) szanować przekonania i poglądy innych ludzi,
- 20) utrzymać ciało w należytej czystości,
- 21) dbać o czystość i schludność ubrania,
- 22) zachować prawidłową postawę ciała, stosować się do wskazań właściwego spędzania przerw międzylekcyjnych,
- 23) przestrzegać w szkole i poza szkołą higienicznego trybu życia,
- 24) powiadamiać niezwłocznie wychowawcę, dyrektora szkoły lub przedstawicieli innych organów szkoły o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu przedmiotach i sytuacjach zagrażających życiu albo zdrowiu ludzi,
- 25) na uroczystości szkolne powinien mieć strój galowy,
- 26) nie używać telefonu komórkowego na lekcji i na terenie szkoły,
- 27) brać udział w projekcie edukacyjnym.

§ 103A

Projekt edukacyjny

1. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod,
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykraczać poza te treści,
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybieranie tematu projektu edukacyjnego,
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie jego realizacji,
 - 3) wykonywanie zaplanowanych działań,
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
4. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego,
5. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
6. Zadania nauczycieli, czas realizacji projektów, termin i sposoby prezentacji, sposób podsumowania i inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektów określają opracowane wewnątrzszkolne procedury projektów edukacyjnych.
7. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu. W przypadku zwolnienia ucznia z projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się zwolniony albo zwolniona.

§ 104

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody za:

- 1) przynajmniej dobre wyniki w nauce,
- 2) osiągnięcia wyróżniającego wyniku w olimpiadach wiedzy, konkursach i zawodach sportowych lub inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom,
- 3) wyróżnianie się kulturą osobistą,
- 4) wzorową frekwencję,
- 5) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 6) udzielanie pomocy w nauce uczniom słabszym,
- 7) wykonywanie pomocy naukowych,
- 8) pomoc w naprawie uszkodzonego sprzętu szkolnego,
- 9) wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach uczniowskich,
- 10) przygotowanie uroczystości szkolnych,
- 11) sumienne wykonywanie obowiązków powierzonych przez nauczyciela.

§ 105

1. Nagrody i wyróżnienia:

- 1) W szkole stosuje się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwała dyrektora wobec klasy,
 - c) pochwała dyrektora wobec szkoły na apelu szkolnym,
 - d) podwyższenie oceny ze sprawowania,
 - e) list pochwalny do rodziców,
 - f) dyplom uznania,
 - g) nagroda na zakończenie roku szkolnego,
 - h) wyróżnienie w gazetce samorządu szkolnego,
 - i) promocja z wyróżnieniem, jeżeli uczeń uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz bardzo dobrą i wzorową ocenę z zachowania, adnotację na świadectwie szkolnym szczegółowych osiągnięć ucznia,
 - j) Tytuł Prymusa Gimnazjum otrzymuje uczeń po zakończeniu trzeciego etapu kształcenia, który uzyskał najwyższą średnią ocen z trzech lat nauki w gimnazjum. Uczeń ten otrzymuje również stypendium fundowane przez sponsorów.

§ 106

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) niewłaściwe zachowanie się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób starszych oraz kolegów,
- 2) nieusprawiedliwioną nieobecność na lekcji,
- 3) nieprzygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) bierną postawę w czasie lekcji,
- 5) utrudnianie odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- 6) niewypełnianie obowiązków związanych z przynależnością do kół zainteresowań,
- 7) odmawianie udziału w konkursach wiedzy, zawodach, do których szkoła zgłosiła akces,
- 8) zaśmiecanie terenu szkoły, umieszczanie jakichkolwiek napisów na ścianach, sprzęcie szkolnym, niszczenie pomocy naukowych, podręczników, mebli itp.,
- 9) obniżanie autorytetu i popularności szkoły poprzez nieuzasadnione podważanie jej osiągnięć,
- 10) palenie, picie alkoholu i używanie środków odurzających

§ 107

1. Szkoła stosuje wobec uczniów nieprzestrzegających regulaminu następujący system kar:
 - 1) upomnienie ucznia przez wychowawcę w obecności uczniów danej klasy,
 - 2) upomnienie ucznia przez dyrektora w obecności uczniów danej klasy,
 - 3) upomnienie ucznia przez dyrektora wobec społeczności szkolnej na apelu,
 - 4) obniżenie oceny z zachowania,
 - 5) informacja pisemna do rodziców,
 - 6) naprawienie wyrządzonej szkody lub kara pieniężna - za wiedzą rodziców,
 - 7) zawieszenie prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczce i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 8) zawieszenie prawa w reprezentowaniu szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - 9) przeniesienie do innej szkoły,
 - 10) skreślenie z listy uczniów - dotyczy to uczniów, którzy nie podlegają obowiązkowi szkolnemu.

§ 108

1. Uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary do:
 - 1) Dyrektora Szkoły, o ile kara została udzielona przez wychowawcę,
 - 2) Rady Pedagogicznej, o ile kara została udzielona przez Dyrektora Szkoły.

§ 109

1. O udzielonej karze powinni być powiadomieni rodzice, natomiast kara przeniesienia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów powinna być zastosowana po wyczerpaniu wszystkich innych możliwości zmiany zachowania ucznia i po pisemnym zawiadomieniu rodziców ucznia o możliwości udzielenia takiej kary.

§ 110

1. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiesić wykonanie kary na pewien okres lub całkowicie zaprzestać jej wykonania, jeśli zespół klasowy, samorząd uczniowski, organizacje uczniowskie, inne organy szkoły lub osoby udzielą ukaranemu uczniowi poręczenia. Kara podlega natychmiastowemu wykonaniu, jeżeli w okresie zawieszenia jej wykonania uczeń popełnił takie samo lub podobne wykroczenie.

ROZDZIAŁ XI

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 111

Założenia ogólne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie określa się jako proces gromadzenia informacji, stanowiący integralną część procesu edukacyjnego, wspierającego rozwój ucznia i podnoszący jego motywację nauki.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, które będzie przybierało następujące formy:
 - a) wystawianie ocen,
 - b) ustne uzasadnienie stopnia,
 - c) pisemny komentarz do zadania (np. z języka polskiego),
 - d) pochwała lub upomnienie (na forum klasy, szkoły);
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju poprzez:
 - a) systematyczne ocenianie,
 - b) ukazywanie braków i ukierunkowanie na nadrabianie zaległości,
 - c) pokazywanie osiągnięć i sposobu dalszego rozwoju uzdolnień i zainteresowań,
 - d) wskazywanie uczniom źródeł poszerzenia wiadomości,
 - e) umożliwienie korygowania niepowodzeń,
 - f) stwarzanie uczniom możliwości samooceny,
 - g) pomoc w umiejętnym planowaniu swojego dnia pracy (poza szkołą),
 - h) stworzenie możliwości wykazania się zdobytymi wiadomościami (w klasie, szkole i poza szkołą);
 - 3) motywowanie ucznia do postępów w nauce i zachowaniu poprzez:
 - a) udzielanie pochwał,
 - b) wyróżnianie uczniów na forum szkoły za wyniki nauczania po I semestrze i na zakończenie roku szkolnego,
 - c) zachęcanie uczniów słabych do pracy przez docenianie ich wysiłku;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia, poprzez:
 - a) bieżące informacje przez wpis do zeszytu przedmiotowego,
 - b) rozmowy indywidualne z rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczycielami,
 - c) okresowe spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - d) prezentowanie osiągnięć uczniów przed rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczycielami na forum szkoły,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- e) bieżącą wymianę informacji nauczycieli podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - f) prowadzenie lekcji otwartych;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej poprzez:
- a) wymianę doświadczeń, materiałów dydaktycznych,
 - b) organizowanie szkoleń poświęconych ocenianiu i zagadnieniom pomiaru dydaktycznego,
 - c) dążenie do stałego poszerzenia bazy dydaktycznej.
- 6) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie pełni funkcję:
- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb),
 - 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie ze skalą ocen).
6. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych umiejętności i wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału i umiejętności w stosowaniu zdobytej wiedzy,
 - 3) forma przekazywania wiadomości,
 - 4) praca, wysiłek i postępy.
7. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące (częstkowe),
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
 - 3) klasyfikacyjne końcowe.
8. Oceny bieżące (częstkowe), klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz klasyfikacyjne końcowe ustala się wg następującej skali:

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

Ocena słowna	Ocena cyfrowa
Celujący	6
bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

9. Oceny cząstkowe zapisywane są cyframi, a klasyfikacyjne śródroczne roczne i końcowe słownie. Oceny z zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, wpisuje się wyrazami w pełnym brzmieniu bez stosowania skrótów.
10. Klasyfikacja śródroczna i roczna uwzględnia dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów:
- 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej,
 - 4) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
11. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna
wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

12. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne odbywa się według następujących zasad:
- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania innej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- b) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
 - 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu;
 - 3) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na określonych zasadach:
 - a) udostępnianie prac odbywa się w szkole w miejscu ich przechowywania;
 - b) prace udostępnia się w obecności nauczyciela, który dysponuje czasem do tego typu działań, np. przed lekcjami, w czasie dni otwartych lub umówionych indywidualnych spotkań;
 - c) praca jest jedynie udostępniana do wglądu;
 - d) prace ma nauczyciel obowiązek przechowywać do 31 sierpnia każdego roku szkolnego w którym była napisana.
 - 5) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
 - 6) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 7) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”;
 - 8) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 9) nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 10) ocenianie ma służyć promowaniu, motywowaniu oraz analizowaniu mocnych i słabych stron umiejętności ucznia.
14. Bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

§ 112

Zasady opracowywania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania.

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i danego etapu kształcenia.
3. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
wiadomości	zapamiętanie wiadomości	wymagania konieczne (K)
	zrozumienie wiadomości	wymagania podstawowe (P)
umiejętności	stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	wymagania rozszerzające (R)
	stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	wymagania dopełniające (D)

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).

4. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
K	znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania; elementarny poziom rozumienia tych wiadomości; uczeń nie powinien mylić ich z sobą;	nazwać; zdefiniować; wymienić; zidentyfikować; wyliczyć; wskazać;
P	uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał; potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania;	wyjaśnić; streścić; rozdzielić; zilustrować;
R	opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według poznanych wzorów; uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych;	rozwiązywać; zastosować; porównać; sklasyfikować; określić; obniżyć;

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

		skonstruować; narysować; scharakteryzować; zmierzyć; wybrać spośród; zaprojektować; wykreślić;
D	opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania syntezy i analizy nowych zjawisk; uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania;	udowodnić; przewidzieć; ocenić; wykryć; zanalizować; zaproponować; zaplanować;

5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
 - 2) opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu,
 - 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi,
 - 4) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
 - 5) Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który uzyskał opinię lekarską o braku możliwości uczestnictwa na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub opinię lekarską o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego dołączają ww. opinię lekarską do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej. Jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.
7. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne uzyskuje odpowiednią ocenę, za wyjątkiem ucznia, któremu dostosowano wymagania edukacyjne. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej, klasyfikacyjnej śródrocznej i klasyfikacyjnej końcowej:

Zakres wymagań				Stopień
Konieczne	Podstawowe	rozszerzające	dopełniające	
-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	dopuszczający (2)
+	+	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
wymagania wykraczające				celujący (6)

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

§ 113

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia.

1. Ustala się następujące formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
 - 1) odpowiedź ustna,
 - 2) dyskusja,
 - 3) zadanie domowe,
 - 4) wypracowanie,
 - 5) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwający nie dłużej niż 15 minut),
 - 6) praca klasowa (obejmująca określoną partię materiału, np. przerobiony i utrwalony dział i trwająca co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
 - 7) test,
 - 8) referat,
 - 9) praca w grupach,
 - 10) praca samodzielna,
 - 11) praca pozalekcyjna, np. konkursy, koła zainteresowań itp.,
 - 12) testowanie sprawności fizycznej,
 - 13) ćwiczenia praktyczne,
 - 14) pokaz,
 - 15) prezentacje indywidualne i grupowe,
 - 16) prace projektowe,
 - 17) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
 - 18) wytwory pracy własnej ucznia,
 - 19) obserwacja ucznia,
 - 20) rozmowa z uczniem,
 - 21) aktywność na lekcjach,

§ 114

Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
 - 1) obiektywizm,
 - 2) indywidualizacja,
 - 3) konsekwencja,
 - 4) systematyczność,
 - 5) jawność.

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

2. Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa).
3. Prace klasowe są zapowiadane przez nauczyciela co najmniej tydzień wcześniej.
4. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową z podaniem zasad oceniania na danej pracy klasowej.
5. Sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi (nie może trwać dłużej niż 15 minut).
6. Sprawdzian z 3 ostatnich lekcji musi być zapowiedziany w przypadku jeżeli przedmiot ma 1 godzinę tygodniowo (nie może trwać dłużej niż 15 minut).
7. Termin oddawania prac pisemnych nie może przekroczyć 14 dni.
8. Uczeń może być w semestrze 1 raz nieprzygotowany (przy 1 godzinie tygodniowo danego przedmiotu) lub 2 razy nieprzygotowany (przy więcej niż 1 godzinie tygodniowo danego przedmiotu). Nieprzygotowanie nie obejmuje zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie przed rozpoczęciem zajęć. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej. Prawo do zgłaszania nieprzygotowań zostaje zawieszane w styczniu i czerwcu każdego roku szkolnego.
9. W klasach pierwszych, na początku każdego roku szkolnego stosowany jest dwutygodniowy "okres ochronny", bez stawiania ocen niedostatecznych.
10. Najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną bądź roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
11. Uczniowie z orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni, mają prawo do wyboru form sprawdzania wiadomości (sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna) po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu.

§ 115

Częstotliwość sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.

1. Jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa. Nauczyciel w momencie zapowiedzi musi dokonać wpisu w dzienniku. W przypadku nieobecności nauczyciela lub ucznia w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić (nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
2. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace pisemne (z zastrzeżeniem, że sumatywne prace z języka polskiego i matematyki nie mogą odbyć się tego samego dnia).
3. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć w tygodniu, ale nie mniejsza niż trzy.
4. Na każdej lekcji może być sprawdzane przygotowanie uczniów.
5. Na każdej lekcji mogą być sprawdzane ilościowo prace domowe. Jakościowe sprawdzanie prac domowych odbywa się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz w semestrze.

§ 116

Zasady i formy korygowania niepowodzeń uczniów.

1. Po każdej pracy klasowej z języka polskiego i matematyki dokonuje się analizy błędów i poprawy, z innych przedmiotów zależy to od potrzeb zespołu klasowego.
2. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy klasowej w ciągu 7 dni od dnia sprawdzenia pracy przez nauczyciela i wpisania oceny do dziennika.
3. Uczniowie, u których stwierdzono braki lub kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe, korzystając z indywidualnych konsultacji lub uczestnicząc w zajęciach dodatkowych z danego przedmiotu.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko, w wyniku egzaminu poprawkowego, po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną.
5. Ustalona przez nauczyciela inna niż niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna może być zmieniona tylko, w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności, po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły, gdy zostanie stwierdzone, że została ona wystawiona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Samorząd klasowy organizuje "pomoc koleżeńską" uczniom mającym kłopoty w nauce.

§ 117

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. W ocenianiu bieżącym (w ocenach częściowych) dopuszcza się stosowanie znaków "+" lub "-". Znaki te nie są dopuszczalne w ocenianiu śródrocznym i rocznym.
3. Przy ocenianiu bieżącym można stosować zapisy informacji typu:
"nb" – nieobecność,
"np" – nieprzygotowanie,
"uc" – ucieczka,
"nć" – niećwiczący.
4. Oprócz znaku cyfrowego mogą być umieszczone w dzienniku lekcyjnym informacje dotyczące zakresu materiału, daty sprawdzianu lub pracy klasowej, a także formy oceniania.
5. Jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków "+" i "-", to obowiązuje następująca zasada: ++++ bdb., ++++ db., ++++ dst., ++++ dop., ++++ ndst. Plus (+), za częste zgłaszanie się i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji, krótkie prace domowe. Minus (-) za brak zeszytu lub środków dydaktycznych potrzebnych na lekcji a wskazanych przez nauczyciela, brak zaangażowania w pracy na lekcji, nie udzielanie odpowiedzi na krótkie pytania z zakresu materiału.
6. Oceny z dłuższych prac pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym, sprawdziany z niewielkich partii materiału - kolorem zielonym, zaś inne oceny - kolorem czarnym lub niebieskim.
7. Wszystkie nagrody, wyróżnienia, kary, nagany, które miały miejsce w danym roku szkolnym, wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

8. W arkuszu ocen wychowawca klasy umieszcza informacje o naganie Dyrektora Szkoły lub o promocji z wyróżnieniem.
9. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:
 - 1) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.
 - 2) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

§ 118

Sposoby informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i osiągnięciach w nauce.

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania.
3. Na prośbę ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Sprawdzone pisemne prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach uczniów na spotkaniach z wychowawcą klasy co 2 miesiące.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą spotkać się z nauczycielem danego przedmiotu w trakcie "dni otwartych" szkoły (pierwszy poniedziałek listopada, stycznia, marca, czerwca danego roku szkolnego).
7. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel danego przedmiotu lub wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o grożących ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie z zachowania, odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem lub wychowawca listownie, za potwierdzeniem odbioru, powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).
8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia a wychowawca klasy jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu ocen w dzienniczku ucznia (indeks gimnazjalny).
10. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami) są możliwe, jeżeli nie zakłócają organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, a także termin rozmowy był wcześniej uzgodniony. Gdy zajdą w/w okoliczności, nauczyciel ma prawo do odmówienia rodzicom (prawnym opiekunom) rozmowy.
11. Po zakończeniu każdego roku szkolnego dane dotyczące klasyfikacji rocznej, końcowej podawane są do wiadomości na apelu szkolnym.

12. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat z tytułu udostępniania im gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 119

Klasyfikowanie.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne - za I półrocze w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
 - 2) roczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym z dokonaniem wpisu do arkuszy ocen przez wychowawcę klasowego.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania (według skali określonej w §111 Statutu). Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej uczeń musi mieć przynajmniej trzy oceny częściowe przy przedmiocie realizowanym jedną godzinę w tygodniu.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonywana jest z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Klasyfikowanie roczne, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania (według skali określonej w §109 Statutu).
5. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
7. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Wychowawcy klas przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza wyniki klasyfikacji uczniów.
9. Ocena klasyfikacyjna semestralna lub roczna nie może być średnią arytmetyczną.
10. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony (zwolniona)". W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony (zwolniona)".
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
17. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany (nieklasyfikowana)".
19. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową (roczną) ocenę klasyfikacyjną.
20. Na klasyfikację końcową (ukończenia gimnazjum) składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasie III;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 120

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
 - a. nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - b. nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (pod warunkiem, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na w/w egzamin),

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- c. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauczania,
 - d. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (dla danego ucznia w/w egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; danemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania);
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Nauczyciel egzaminator przygotowuje zadania do egzaminu pisemnego i zestawy zadań do egzaminu ustnego. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 3. Przewodniczący Komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia: nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności, a także dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 5. 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:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzają w/w egzamin,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 - 5) imię i nazwisko ucznia,
 - 6) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin.

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem, że nie jest to roczna ocena niedostateczna, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego oraz, że nie zostaną zgłoszone zastrzeżenia co do trybu ustalania tej oceny).
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem, że jest to ocena niedostateczna z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz, że nie zostaną zgłoszone zastrzeżenia co do trybu ustalania tej oceny).
10. Jeżeli uczennica jest już matką lub jest w ciąży może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego ze wszystkich zajęć edukacyjnych. Przewodniczący Komisji uzgadnia z uczennicą warunki, które musi spełnić uczennica przed przestąpieniem do egzaminu klasyfikacyjnego. Nauczyciel przygotowuje zakres wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i określa warunki spełnienia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 121

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Rodzice (prawni opiekunowie) piszą podanie do Dyrektora Szkoły z dokładnym uzasadnieniem swojej decyzji.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia 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.
2. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) tylko w wypadku, gdy Rada Pedagogiczna stwierdzi, że przy wystawieniu oceny rocznej zostały popełnione nieprawidłowości. W wypadku, gdy ocenę wystawiono zgodnie z prawem zostaje zachowana. Egzamin sprawdzający odbywa się w terminie do 5 dni od daty wpływu podania do Dyrektora szkoły.

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - d) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - h) Uchylono
 - 3) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - 4) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem, że jest to ocena niedostateczna z jednym lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych).
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - f) imię i nazwisko ucznia,
 - g) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 122

Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne, z których wystawiono ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia na ocenę dopuszczającą.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
 - 5) imię i nazwisko ucznia,
 - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września w następnym roku szkolnym.
9. uchylono
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego po klasyfikacji końcowo rocznej lub do niego nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem punkt następnego.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i nie zdał egzaminu poprawkowego po klasyfikacji końcowo rocznej lub do niego nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych, powtarza ostatnią klasę gimnazjum i przystępuje ponownie do egzaminu gimnazjalnego w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

§ 123

Promowanie.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który uzyskał jedną ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji rocznej i nie zdał egzaminu poprawkowego, może być jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promowany warunkowo za zgodą Rady Pedagogicznej (z wyjątkiem klasy trzeciej).
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy trzeciej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, nie ma wpływu na promocję oraz ukończenie szkoły.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Uczeń otrzymuje świadectwo z oceną opisową.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
7. Do średniej ocen klasyfikacyjnych śródrocznych (rocznych) wchodzi ocena z religii, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

§124

Zasady oceniania zachowania.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę klasyfikacyjną roczną (średroczną) zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii klasy, wszystkich nauczycieli uczących i dokonaniu przez ucznia samooceny.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Ustalona przez wychowawcę ocena z zachowania jest podana do wiadomości ucznia z jej uzasadnieniem nie później niż tydzień przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Ocenę zachowania semestralną i roczną ustala się według skali określonej w §109 i określonych kryteriów ocen zachowania.
6. Przy ustaleniu oceny z 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 lub indywidualnego nauczania, lub opinii poradni.
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, ale Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę z zachowania.
8. uchylono.
9. Uczeń za udzieloną naganę przez Dyrektora na forum szkoły, może uzyskać ocenę zachowania nie wyższą niż poprawna.
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (pod warunkiem, że nie zostały zgłoszone zastrzeżenia co do trybu ustalania tej oceny).
11. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny, a końcem danego semestru uczeń dopuści się szczególnie rażącego wybryku i naruszy tym samym drastycznie zasady ustalone w regulaminie oceniania. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie pisemnie powiadomić rodziców ucznia. Wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania na jej nadzwyczajnym posiedzeniu.
12. Na ocenę ucznia ma wpływ zaangażowanie ucznia w realizację projektu edukacyjnego.
13. Wychowawca może obniżyć ocenę (o jeden stopień) ze sprawowania uczniowi, który nie wywiązał się z zadań i obowiązków wynikających z udziału w projekcie edukacyjnym.

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

14. Wychowawca może podwyższyć (o jeden stopień) ocenę z zachowania uczniowi, który wywiązał się z zadań i obowiązków wynikających z udziału w projekcie edukacyjnym.
15. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania znajdują się w regulaminie projektu edukacyjnego.
16. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

ZACHOWANIE WZOROWE

Ogólnie:

W szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu. Jest wzorem do naśladowania. Sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków szkolnych. Wyróżnia się dużą aktywnością w pomocy kolegom w nauce. Chętnie podejmuje prace społeczno - użyteczne na terenie szkoły, klasy i środowiska. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.

Szczególnie:

- przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły,
- bardzo dobry stosunek do nauki i prac na rzecz szkoły,
- udział w konkursach przedmiotowych,
- zgłoszenie i realizacja twórczych propozycji dotyczących życia szkoły,
- reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych,
- udział w imprezach i uroczystościach szkolnych i środowiskowych,
- pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki,
- wzorowe i kulturalne zachowanie się w trakcie zajęć lekcyjnych, na przerwach wobec kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkołą,
- koleżeński wobec rówieśników,
- nie może mieć uwag, dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,
- wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione,
- schludny wygląd bez ekstrawagancji, makijażu itp.,
- sumiennie nosi identyfikator i zmienia obuwie (nie ma żadnych uwag dotyczących ich braku),
- nie ma nałogów.

ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

Ogólnie:

Zachowuje się w szkole i poza szkołą bez zarzutu. Wyróżnia się w realizacji niektórych zadań. Umie współżyć w zespole. Włącza się w prace społeczno - użyteczne na rzecz szkoły i środowiska.

Szczególnie:

- przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły,
- bardzo dobry stosunek do nauki i prac społecznych,
- pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki,
- dodatkowe prace wykonywane na rzecz szkoły,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- kulturalne zachowanie się w trakcie zajęć lekcyjnych, na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach pozaszkolnych,
- koleżeński wobec swoich rówieśników, nie odmawia pomocy w nauce kolegom, gdy się do niego zwróca,
- godne reprezentowanie szkoły w imprezach sportowych, środowiskowych,
- uwag dotyczących niewłaściwego zachowania nie więcej niż 2 w semestrze,
- schludny wygląd bez ekstrawagancji, makijażu itp.,
- wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione,
- nosi identyfikator i zmienia obuwie (dopuszczalne nie więcej niż 2 uwagi o ich braku w semestrze),
- nie ma nałogów, nie używa wulgarnego słownictwa.

ZACHOWANIE DOBRE

Ogólnie:

Zachowuje się w szkole i poza nią dobrze. W miarę rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych. Wykonuje polecenia nauczyciela.

Szczególnie:

- na ogół zdyscyplinowany,
- dobre zachowanie w trakcie zajęć lekcyjnych, na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach pozaszkolnych,
- do 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze,
- uwag dotyczących niewłaściwego zachowania nie więcej niż 3 w semestrze,
- koleżeński wobec rówieśników,
- schludny wygląd bez ekstrawagancji, makijażu itp.,
- nosi identyfikator i zmienia obuwie (dopuszczalne nie więcej niż 3 uwagi o ich braku w semestrze),
- nie ma nałogów, nie używa wulgarnego słownictwa,
- uczestniczy w imprezach szkolnych i środowiskowych.

ZACHOWANIE POPRAWNE

Ogólnie:

Zachowuje się w szkole i poza nią poprawnie. Stosunek do obowiązków szkolnych poprawny. Wykonuje polecenia nauczyciela.

Szczególnie:

- na ogół zdyscyplinowany,
- sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- w zasadzie przestrzega Statutu Szkoły,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- poprawne zachowanie w trakcie zajęć lekcyjnych, na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach pozaszkolnych,
- do 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze,
- uwag dotyczących niewłaściwego zachowania nie więcej niż 5 w semestrze,
- na ogół koleżeński wobec rówieśników,
- schludny wygląd bez ekstrawagancji, makijażu itp.,
- postawa poza szkołą niebudząca większych zastrzeżeń,
- nie ma nałogów; nie używa wulgarnego słownictwa,
- nosi identyfikator i zmienia obuwie (dopuszczalne nie więcej niż 5 uwag o ich braku w semestrze).

ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

Ogólnie:

Narusza zasady należytego zachowania. Popelnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią.

Szczególnie:

- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- nie przestrzega Statutu Szkoły,
- nieodpowiedni stosunek do mienia szkolnego,
- niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły, na uroczystościach szkolnych lub imprezach poza szkołą,
- niedbały, ekstrawagancki wygląd,
- do 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze,
- często spóźnia się na lekcje,
- uwag dotyczących złego zachowania nie więcej niż 10 w semestrze,
- sporadyczny udział w bójkach, agresja fizyczna, wulgarne słownictwo,
- uwag dotyczących braku identyfikatora i zmiennego obuwia nie więcej niż 10 w semestrze,
- skłonność do nałogów (palenie papierosów na terenie szkoły i picie alkoholu w miejscach publicznych, bycie pod wpływem alkoholu w szkole, na terenie szkoły).

ZACHOWANIE NAGANNE

Ogólnie:

Notorycznie narusza zasady należytego zachowania. Bardzo często popelnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią.

Szczególnie:

- bardzo niesumienny stosunek do obowiązków szkolnych,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

- nie przestrzega Statutu Szkoły,
 - nie dostosowuje się do bieżących ustaleń wychowawcy, nauczycieli, dyrektora szkoły,
 - niewłaściwe zachowanie wobec kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
 - niszczenie mienia szkolnego,
 - powyżej 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze,
 - częste spóźnienie na lekcje,
 - duża ilość uwag dotyczących złego zachowania w semestrze,
 - duża ilość uwag dotyczących braku zmiennego obuwia i identyfikatora w semestrze,
 - zachowanie ucznia w środowisku godzące w dobre imię szkoły,
 - skłonność do nałogów (palenie papierosów na terenie szkoły i picie alkoholu w miejscach publicznych, bycie pod wpływem alkoholu w szkole, na terenie szkoły),
 - częsty udział w bójkach, agresja fizyczna, używanie wulgarnego słownictwa,
 - wchodzenie w kolizję z prawem.
17. Uczeń może mieć podwyższoną o jeden stopień ocenę zachowania względem ustalonej w przypadku następujących zachowań pozytywnych:
- wykonanie dodatkowych zadań na rzecz szkoły, klasy,
 - udział w konkursach przedmiotowych,
 - reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych,
 - bardzo sumienny stosunek do obowiązków szkolnych,
 - współudział w organizowaniu uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - udzielanie pomocy kolegom w klasie,
 - udział w działaniach na rzecz środowiska,
 - pełnienie funkcji w szkole, w klasie.
18. Uczeń może mieć obniżoną o jeden stopień ocenę zachowania względem ustalonej w przypadku następujących zachowań negatywnych:
- przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
 - niewłaściwy stosunek do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły (arogancja, bezczelność, częste zapominanie o stosowaniu form grzecznościowych itp.),
 - notoryczne niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych (lekceważenie dyżurów klasowych),
 - mała aktywność na imprezach obowiązkowych szkolnych, pozaszkolnych,
 - częsty brak identyfikatora, obuwia zmiennego,
 - niszczenie mienia szkolnego,
 - udowodnione kłamstwo, oszustwo,
 - wagary,
 - częste spóźnienia na lekcje,
 - udział w bójkach, agresja fizyczna,
 - nieodpowiedni, ekstrawagancki wygląd,
 - jednorazowe udowodnienie spożywania lub posiadania na terenie szkoły papierosów, alkoholu lub bycie pod wpływem alkoholu,
 - posiadanie przedmiotów, które nie są potrzebne w szkole, a mogą stanowić zagrożenie zdrowia i życia uczniów (np. nóż).

Egzamin gimnazjalny.

1. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, sprawdzający wiadomości i umiejętności uczniów określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego. Egzamin składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - 2) w części drugiej matematyczno – przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
3. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia. Część pierwsza i druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut. Część trzecia jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Część na poziomie podstawowym i rozszerzonym trwają po 60 minut. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów.
 - 1) Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań II etapu edukacyjnego są zobowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
 - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają Dyrektorowi Szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego. W deklaracji podaje się też informację o zamiarze przystąpienia ucznia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
4. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
5. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zapewnia uczniom przystąpienie do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości. Czas trwania sprawdzianu, egzaminu może być przedłużony. Czas, o jaki może być przedłużony sprawdzian lub każda część egzaminu określa Dyrektor CKE.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Orzeczenie powinno być wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, z tym że nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
8. Orzeczenie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
9. Dyrektor CKE opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości słuchaczy i podaje je do publicznej wiadomości.

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

mości nie później niż do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów określonych przez Dyrektora CKE.

- 1) Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową czy traumatyczną – na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
- 2) Opinia rady pedagogicznej jest wydawana na wniosek:
 - a) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniami w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) pełnoletniego ucznia rodziców lub pełnoletniego ucznia.
10. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują egzaminu gimnazjalnego.
11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione § 125 ust. 10 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub jego części, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
12. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę obcego języka nowożytnego na podbudowie wymagań II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Uczeń ten może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców.
13. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni odpowiednio danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego a w przypadku języka obcego nowożytnego z części trzeciej tego egzaminu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie ze sprawdzianu lub z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
14. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej. Wyniki ustala Dyrektor okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi w przypadku wykorzystania narzędzi elektronicznych.
15. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
16. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym albo przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.

17. Uczeń, który nie przystąpił lub egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
18. W przypadku zwolnienia z części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego z odpowiedniej części wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
19. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
21. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Uczeń otrzymuje zaświadczenie z egzaminu gimnazjalnego.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 126

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 127

Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn i ceremoniał szkoły.

§ 128

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 129

Statut szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 130

Statut szkoły może ulec całkowitej lub częściowej zmianie na wniosek:

- b) rady pedagogicznej,
- c) rady rodziców,

Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Stanisława Marciniaka w Warce

d) samorządu szkolnego.

Zmianę statutu uchwała Rada Pedagogiczna. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w statucie po pozytywnym zaopiniowaniu ich przez rodziców i uczniów. O każdorazowym dokonaniu zmian w statucie Rada Pedagogiczna powiadamia organ prowadzący szkołę, a w przypadku szkoły prowadzonej przez samorząd terytorialny również organ nadzorujący szkołę.

§ 131

Statut szkoły obowiązuje od dnia jego uchwalenia i zatwierdzenia.

§ 132

Ujednolicony Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku