

# Statut Gimnazjum Tikkun Olam

Gimnazjum Tikkun Olam działa na podstawie Statutu nadanego na podstawie art. 84 ust. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 Nr 95, poz. 125, z późn. zm.) przez Fundację TO – jako organu prowadzącego Szkołę.

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

#### Przepisy definiujące

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) **Szkole** - należy przez to rozumieć Gimnazjum Tikkun Olam;
  - 2) **Ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 125; tekst jednolity z dnia 19 listopada 2004 r. – Dz. U. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
  - 3) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum Tikkun Olam;
  - 4) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze Dydaktycznym, Radzie Nauczycieli** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
  - 5) **Uczeniach i rodzicach** - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 6) **Nauczycielu** –należy rozumieć przez to stanowisko pracy w rozumieniu Karty Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. 1982 Nr 3, poz. 19z późn. zm.), w zakresie dotyczącym szkół niepublicznych, oraz - Kodeksu Pracy, regulującym prawa i obowiązki pracowników;
  - 7) **Wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów lub świetlicę;
  - 8) **Organie** prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć **Fundację TO**, w imieniu której działa Zarząd Fundacji;
  - 9) **Organie** sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć **Dolnośląskiego Kuratora Oświaty**;
  - 10) **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** - należy przez to rozumieć publiczną lub niepubliczną poradnię specjalistyczną.

2. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

## § 2

### Informacje ogólne

1. Szkoła nosi nazwę **Gimnazjum Tikkun Olam**.
2. Gimnazjum Tikkun Olam we Wrocławiu jest trzyletnią gimnazjalną szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez Urząd Miejski Wrocławia.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja TO z siedzibą we Wrocławiu, ul. Jemiołowa 57, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000686172, zwana dalej Organem prowadzącym.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej mniejszości żydowskiej, zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 95, poz. 425, tekst jednolity z dnia 19 listopada 2004 r. Dz. U. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku narodowym (Dz. U. nr 17, poz. 141 z późn. zm.).
5. Siedziba Szkoły znajduje się we Wrocławiu, ul. Jemiołowej 57
6. Nazwa Gimnazjum Tikkun Olam używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

## § 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami. Pełnej nazwy używa się na pieczęciach i stemplach.
2. Szkoła może mieć własne logo.

## § 4

1. Szkoła może prowadzić stołówkę koszerną.
2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) sal dydaktycznych,
  - 2) biblioteki,
  - 3) pracowni informatycznej,
  - 4) sali gimnastycznej,
  - 5) świetlicy,
  - 6) stołówki,

7) gabinetu pielęgniarki szkolnej.

## § 5

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych Ustawą i przez Ministra Edukacji Narodowej Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauczania lub program nauki.

## § 6

### Podstawy prawne

1. Podstawę prawną funkcjonowania Gimnazjum Tikkun Olam reguluje Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) wraz z odpowiednimi przepisami wykonawczymi dotyczącymi szkół niepublicznych (powyższy zbiór zwany jest dalej prawem oświatowym).
2. Poza przepisami wymienionymi w ust.1 podstawą prawną działania Gimnazjum Tikkun Olam jest niniejszy Statut wraz z:
  - 1) Założeńmi programowymi,
  - 2) Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
  - 3) Szkolnym Zestawem Programów Nauczania,
  - 4) Konstytucją Rzeczypospolitej Szkolnej,
  - 5) Ideami wychowawczymi Gimnazjum Tikkun Olam,
  - 6) Regulaminem Szkół Tikkun Olam,
  - 7) Zarządzeniami Dyrektora Szkoły Tikkun Olam
  - 8) Procedury szkolne.

## ROZDZIAŁ II

### Założenia programowe - cele i zadania Szkoły

## § 7

1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Ustrój Szkoły określa Konstytucja Rzeczypospolitej Szkolnej, która jest integralną częścią niniejszego Statutu.
3. Zasady wychowawcze realizowane w Szkole sformułowane są w Programie
  - 2) Absolwent Gimnazjum to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.
- 4 Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.

Z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:

- a. organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych oraz krajoznawczych,
  - b. stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia,
  - c. przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie i społeczeństwie,
  - d. zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 6) Kształci w duchu tolerancji i humanizmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych i ekonomicznych, kulturze i środowisku naturalnym.
  - 7) Kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
  - 8) Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
  - 9) Zapewnia pomoc w nauce uczniom wymagającym wsparcia.
7. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów wybitnie zdolnych. W szczególności:
    - 1) Umożliwia im realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 2) Organizuje zajęcia wspierające przygotowanie do konkursów i olimpiad;
    - 3) Nawiązuje współpracę z uczelniami wyższymi Wrocławia w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
    - 4) Organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy;
    - 5) Stosuje motywacyjny system nagradzania.
  8. W Szkole realizowane są programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz obowiązkową naukę historii Żydów i języka hebrajskiego jako języka mniejszości narodowej, zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Ustawą z dnia 6 stycznia 2005 r., o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.
  9. W Szkole nie są prowadzone zajęcia z religii. W Szkole nie wpisuje się ocen z religii na świadectwach szkolnych.
  10. Szkoła tworzy autorską koncepcję dydaktyczno-wychowawczą.

11. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę z lokalnym środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
12. Szkoła wprowadza autorskie koncepcje pracy projektowej. Koordynatorom projektów stwarza możliwości realizacji celów założonych przez nich w zatwierdzonych przez Dyrektora projektach.
13. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Zarządzanie Szkołą**

#### **§ 8**

##### **Zagadnienia podstawowe**

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
2. Zadania i kompetencje organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego, określa Ustawa.
3. Organ, o którym mowa w ust. 1, może ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.

#### **§ 9**

##### **Organ prowadzący**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja TO. Nadzoruje działania Dyrektora Szkoły, Dyrektora Dydaktycznego oraz innych osób sprawujących funkcje kierownicze, z wyjątkiem czynności nadzoru pedagogicznego.
2. Organ prowadzący Szkołę w szczególności:
  - 1) zapewnia Szkole materialne i organizacyjne warunki działania,
  - 2) ustala roczny plan finansowy dotyczący Szkoły,
  - 3) ustala i zmienia wysokość czesnego oraz innych opłat,
  - 4) podejmuje decyzje nadzwyczajne w sprawach finansowania Szkoły,
  - 5) na wniosek Dyrektora przyznaje stypendia uczniom oraz podejmuje decyzje finansowe w indywidualnych sprawach,

- 6) ma prawo zawiesić Regulaminy uchwalane przez kolegialne organy Szkoły w całości lub w części oraz wezwać te organy do ich zmiany dla zapewnienia zgodności z ustawą lub Statutem,
- 7) podejmuje decyzje o podjęciu współpracy Szkoły z podmiotami zewnętrznymi,
- 8) prowadzi i nadzoruje inwestycje i remonty w Szkole,
- 9) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły, Dyrektora Dydaktycznego Szkoły i koordynatora programów żydowskich,
- 11) na wniosek Dyrektora Szkoły zatrudnia lub zwalnia pozostałych pracowników wykonujących pracę w Szkole,
- 12) zawiera umowy o dzieło lub umowy zlecenia,
- 13) zawiera i rozwiązuje umowy o kształcenie z rodzicami uczniów.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Władze Szkoły**

#### **§ 10**

**1. Władzami Szkoły są:**

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Dyrektor Dydaktyczny
- 3) Rada Pedagogiczna

#### **§ 18**

**2. Nauczyciele mają prawo do:**

- 1) decydowania o wyborze programu nauczania w Szkole, przy zachowaniu realizacji podstawy programowej MEN;
- 2) swobody wyboru metod realizacji programu nauczania w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
- 3) ustalania własnego systemu oceniania pracy uczniów w ramach Wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

**3. Nauczyciele mają ponadto obowiązek:**

- 1) Stosowania się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętego programu;
- 2) Jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów oraz zasad oceniania ich pracy;
- 3) Udzielania uczniom indywidualnych konsultacji podczas zajęć wyrównawczych;

- 4) Uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej zespołów przedmiotowych i zespołów wychowawców.

## **§ 19**

### **Dyrektor Szkoły**

1. Kieruje Szkołą.
2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy i przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły.
3. Jest organem nadzoru pedagogicznego.
4. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez Ustawę.
6. W przypadku powierzenia funkcji Dyrektora Szkoły osobie nie będącej nauczycielem, sprawowanie zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego powierza się Dyrektorowi Dydaktycznemu
7. Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora określa Ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) Kieruje działalnością Szkoły :
  - a. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły,
  - b. przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej,
  - c. udziela pomocy przedstawicielom Rady Nauczycieli w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Nauczycieli okresowe sprawozdania z jego realizacji,
  - d. opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy szkoły który przedstawia Radzie Nauczycieli w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
  - e. zapoznaje Radę Nauczycieli z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
  - f. dba o autorytet i ochronę praw, i godności nauczycieli,
  - g. współpracuje z instytucjami samorządowymi Terytorium Tikkun Olam.

- 2) Dyrektor Szkoły odpowiada przed Osobą prowadzącą Szkołę za:

- a. zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,

- b. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - c. prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji uczniowskiej,
  - d. bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
- 3) Od każdej decyzji Dyrektora Szkoły dotyczącej spraw, których nie obejmuje procedura odwoławcza przewidziana w odpowiednich obowiązujących w Szkole przepisach prawa, można się odwołać do Osoby prowadzącej Szkołę.

## **§ 20**

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały wszystkich organów Szkoły, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa lub Statutu - wyznaczając termin na usunięcia stwierdzonych uchybień.

## **§ 21**

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
  - 2) odpowiedzialności porządkowej, określonej w Kodeksie Pracy oraz Regulaminie Pracy,
  - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## **§ 22**

W Szkole mogą być tworzone inne funkcje kierownicze: Dyrektora Dydaktycznego i koordynatora programów żydowskich - powołania i odwołania dokonuje Organ prowadzący.

## **§ 23**

1. Dyrektor Dydaktyczny:

- 1) Reprezentuje Gimnazjum w zastępstwie Dyrektora i w zakresie powierzonym do reprezentacji;



- 2) Dbą o prestiż i dobre imię Szkoły oraz poziom nauczania;
- 3) Wyznacza i nadzoruje wykonywanie obowiązków oraz kieruje pracą w zakresie powierzonym przez Dyrektora;
- 4) Sprawuje nadzór nad sposobem prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
- 5) Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i dba o jego realizację
- 6) Współdziała z Dyrektorem Szkoły w przygotowaniu w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego;
- 6) odpowiada za bieżące kontakty z Kuratorium, Okręgową Komisją Egzaminacyjną i Departamentem Edukacji
- 7) Wykonuje inne obowiązki powierzone przez Dyrektora;

## **§24**

### **Koordinator programów żydowskich**

1. Koordynator służy fachową pomocą merytoryczną w sprawach realizowania programów żydowskich.
2. Koordynuje kultywowanie tradycji i kultury żydowskiej.
3. Współpracuje z Dyrektorami

## **§25**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem Szkoły za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W posiedzeniach Rady mogą - z głosem doradczym - brać udział także inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego, na warunkach określonych w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel Organu Prowadzącego.

## **§ 26**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Nauczycieli należy:
  - 1) zatwierdzanie i realizowanie planów pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie o skreślenie ucznia ze Szkoły z innych przyczyn niż rozwiązanie umowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia,
  - 6) przedstawianie w drodze uchwały Dyrektorowi Szkoły wniosków o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
    - 3) opiniuje dla ucznia indywidualny tok lub program nauczania.
  3. W celu realizacji swych zadań Rada Nauczycieli może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac.
  4. Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołów obejmują:
    - 1) wybór programu nauczania lub opracowanie własnego,
    - 2) uzgadnianie sposobów realizacji wybranego programu nauczania,
    - 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych
    - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
    - 5) opracowanie metod badania wyników nauczania,
    - 6) ustalanie i wnioskowanie do Organu prowadzącego o wyposażanie pracowni przedmiotowych.
  5. Rada Pedagogiczna wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **§ 27**

#### **Zasady finansowania Szkoły**

Działalność Gimnazjum finansowana jest z:

1. Opłat rodziców;
2. Dotacji budżetowych;
3. Zapisów i darowizn;
4. Innych środków Organu Prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zadania opiekuńcze i wychowawcze Szkoły**

#### **§ 28**

1. Za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły, Dyrektor Dydaktyczny oraz Rada Pedagogiczna
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcami klasy.
4. Uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie Gimnazjum Tikun Olam w szczególnych przypadkach mogą wnioskować o ewentualną zmianę wychowawcy klasy.
5. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach.
6. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:
  - 1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
    - a. organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami,
    - b. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami na początku roku szkolnego,
    - c. organizację wycieczek integracyjnych,
    - d. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów**

#### **§ 29**

1. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym, z wyjątkiem egzaminów wstępnych, jeśli takie zostaną w danym roku szkolnym ustalone.
2. Uczniowie Szkoły mają możliwość składania egzaminów klasyfikacyjnych do tygodnia przed terminem rady klasyfikacyjnej, a także egzaminów poprawkowych w ostatnim tygodniu sierpnia.

3. Zasady oceniania uczniów w Szkole określone są w Wewnętrzny Szkolnym systemie oceniania uczniów.
4. Sposób nagradzania, upominania i karania uczniów wynika z założeń wychowawczych Szkoły. Rodzaje nagród i kar określone są w Regulaminie Szkół. W sytuacji, gdy uczeń sprawia trudności wychowawcze lub wykazuje niedostateczne postępy w nauce, Szkoła uzgadnia z jego rodzicami/opiekunami prawnymi i – w razie potrzeby – z psychologiem/pedagogiem podjęcie wspólnych działań wspomagających.
6. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Skreślenie z listy uczniów może również nastąpić z powodu niedostatecznych wyników w nauce spowodowanych brakiem zaangażowania ucznia (po zasięgnięciu opinii wychowawcy i Rady Pedagogicznej).
8. Skreślenie z listy uczniów może również nastąpić w trybie natychmiastowym, jeśli uczeń zagraża bezpieczeństwu pozostałych uczniów Szkoły.
9. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, w terminie 14. dni od jej otrzymania, przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

### **§ 30**

#### **Szkolny system oceniania**

1. Ocenianie ma na celu:
  - 1) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia i motywowanie go do dalszej pracy;
  - 2) pomoc uczniowi w rozpoznaniu jego uzdolnień i w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 4) kształtowanie odpowiedzialności za własne uczenie się i podejmowane decyzje;
  - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych zachowań;
  - 6) budowanie przy współpracy z rodzicami programu oddziaływań dostosowanego do potrzeb ucznia;
  - 7) dostarczanie rodzicom i uczniom informacji o postępach w nauce, a nauczycielowi o poziomie osiągnięcia przez uczniów założonych celów i efektywności zaplanowanego procesu nauczania i wychowania.
2. Ocenie podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia,
  - 3) umiejętności przedmiotowe i ponadprzedmiotowe,
  - 4) wiadomości,
  - 5) wkład pracy własnej ucznia.

3. W Szkole przyjmuje się następujące ogólne zasady oceniania:
  - 1) rolą oceny jest przede wszystkim informowanie ucznia i jego opiekunów o osiągnięciach, a także o brakach i trudnościach napotykanym w procesie uczenia się;
  - 2) na ocenę osiągnięć edukacyjnych nie mają wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe uczniów;
  - 3) każda ocena jest jawna;
  - 4) ocena nie może pełnić funkcji represyjnej;
  - 5) oceniania dokonuje się na podstawie szczegółowych wymagań edukacyjnych opracowanych przez poszczególne zespoły przedmiotowe w Przedmiotowych Systemach Oceniania;
  - 6) ocenianie śródroczne i roczne jest wyrażone w skali 1 – 6;
  - 7) ocena roczna oraz wpis do arkuszy następuje w postaci pełnej (bez plusów i minusów);
  - 8) w sytuacjach oceny śródrocznej i oceniania bieżącego nauczyciel może rozszerzyć skalę ocen cząstkowych 1 – 5 o plus i minus. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może również stosować plusy i minusy;
  - 9) uczeń jest zobowiązany do informowania rodziców na bieżąco o swoich ocenach przez przekazanie informacji ustnie lub w zeszycie przedmiotowym;
  - 10) rodzice zobowiązani są do kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu według ustalonego harmonogramu spotkań - wywiadówek i konsultacji;
  - 11) harmonogram zostaje przedstawiony przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
  - 12) dopuszczalne są indywidualne ustalenia między rodzicem a nauczycielem dotyczące spotkań, jednak nie mogą się one odbywać w ciągu zajęć lekcyjnych i przerw;
  - 13) spotkania nie mogą być przypadkowe, nauczyciel powinien mieć możliwość przygotowania się do rozmowy.
4. Wychowawca, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają możliwość kontaktu poprzez dziennik elektroniczny.
5. Rodzice posiadający pełny dostęp w dzienniku elektronicznym są zobowiązani systematycznie obserwować postępy w nauce swojego dziecka.
6. O ocenach bieżących i przewidywanych ocenach śródrocznych oraz rocznych nauczyciel informuje rodziców na wywiadówkach i konsultacjach.
7. Rodzice mogą mieć wgląd do ocen i frekwencji poprzez dziennik elektroniczny.
8. Sprawdziany mogą być udostępniane rodzicom do wglądu na ich życzenie podczas konsultacji. Prace pisemne są przechowywane w szkole przez okres jednego roku szkolnego.
9. W związku z zapisami w dzienniku elektronicznym wprowadza się obowiązujące wszystkich nauczycieli zasady:
  - 1) kategorie ocen cząstkowych określone są w dzienniku elektronicznym,
  - 2) kategoria ocen ze sprawdzianów i testów wyróżnia je czerwonym kolorem,
  - 3) kolor pozostałych ocen jest ustalany indywidualnie przez szkolnego administratora dziennika,

- 4) nieobecność ucznia na sprawdzianie zaznacza się wpisaniem wartości zero,
  - 5) zapisu poprawionej oceny dokonuje się po ukośniku,
  - 6) w przypadku uzyskania oceny przez ucznia w innym terminie ustalonym przez nauczyciela, zostaje ona wpisana jako poprawa zera oznaczającego nieobecność,
  - 7) nieprzygotowanie ucznia do lekcji zaznacza się skrótem „np.”.
  - 8) aktywność ucznia określa się oceną, plusami i minusami. Ilość plusów i minusów ustala indywidualnie nauczyciel przedmiotu,
  - 9) nieobecność ucznia na zajęciach zostaje odnotowana we właściwej rubryce.
10. W szkole przyjmuje się następujące sposoby i zasady sprawdzania bieżących postępów edukacyjnych uczniów:
- 1) w okresie dwóch pierwszych tygodni pobytu w szkole uczniowie klas pierwszych zapoznawani są z kryteriami oceniania i nie otrzymują ocen niedostatecznych;
  - 2) w odniesieniu do przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu, uczeń powinien posiadać co najmniej trzy oceny częściowe w semestrze; przy czym przyjmuje się, że do końca października musi pojawić się co najmniej jedna ocena;
  - 3) o przewidywanym sprawdzianie nauczyciel przedmiotu powiadamia uczniów minimum na tydzień przed jego realizacją i odnotowuje w dzienniku elektronicznym w celu zapobieżenia ich kumulacji;
  - 4) dopuszczalne są dwa sprawdziany tygodniowo dla ucznia;
  - 5) jeżeli sprawdzian nie odbędzie się w zaplanowanym terminie z przyczyn losowych, to zostaje przeprowadzony na najbliższej lekcji przedmiotu bez względu na liczbę wcześniej zapisanych w dzienniku sprawdzianów;
  - 6) każdy uczeń ma obowiązek uczestniczyć w przewidzianych formach sprawdzania wiadomości i podjąć pracę nad zadaniami;
  - 7) w przypadku nieuczestniczenia w którejś z form z powodu choroby lub wypadku losowego, uczeń ma obowiązek poddać się sprawdzianowi wiedzy w trybie i czasie określonym przez nauczyciela;
  - 8) w przypadku choroby lub nieobecności z ważnych przyczyn usprawiedliwionych przez rodzica (prawnego opiekuna) czas na zaliczenie zaległej formy sprawdzenia wiedzy lub umiejętności oraz uzupełnienie materiału jest nie dłuższy niż tydzień od powrotu do szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu;
  - 9) jeśli uczeń nie przystąpi do zaliczenia w ustalonym terminie, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym sprawdzić jego wiedzę i umiejętności;
  - 10) jeżeli uczeń przystąpił do sprawdzianu i otrzymał ocenę niedostateczną, może przystąpić jednokrotnie do poprawy w trybie ustalonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w czasie dwóch tygodni od oddania sprawdzianu;
  - 11) poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym;
  - 12) Przestrzegając zasady systematyczności pracy ucznia i jej oceny, nie przeprowadza się zaliczeniowego sprawdzianu przedmiotowego na koniec semestru lub roku szkolnego;
  - 13) w odniesieniu do odpowiedzi wynikających z własnej inicjatywy ucznia, ocenie nie podlega sam fakt aktywności, lecz zaprezentowane tą drogą umiejętności i wiadomości;

- 14) Rada Pedagogiczna ustala „wagę” poszczególnych ocen. Największą „wagę” powinny uzyskać oceny:
- ze sprawdzianów,
  - informujące o umiejętnościach kluczowych i zaangażowaniu ucznia w proces uczenia się;
- 15) Nauczyciel powinien poinformować ucznia o ocenie ze sprawdzianu najpóźniej dwa tygodnie od jego przeprowadzenia. W przypadku kartkówki termin ten wynosi jeden tydzień.
11. Przyjmuje się następujące kryteria procentowe oceny wiadomości i umiejętności ucznia:
- 100% - 95 % = celujący
  - 94 % - 90 % = celujący-
  - 89 % - 85 % = bardzo dobry +
  - 84 % - 80 % = bardzo dobry
  - 79 % - 75 % = bardzo dobry -
  - 74 % - 70 % = dobry +
  - 69 % - 60 % = dobry
  - 59 % - 55 % = dobry-
  - 54 % - 50 % = dostateczny +
  - 49 % - 45 % = dostateczny
  - 44 % - 40 % = dostateczny –
  - 39 % - 35 % = dopuszczający +
  - 34 % - 30 % = dopuszczający
  - 29 % - 0 % = niedostateczny
12. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest jednokrotnie na koniec I semestru w terminie przyjętym w danym roku szkolnym, a klasyfikacja roczna jednokrotnie w czerwcu.
13. Przewidywane oceny śródroczne i roczne nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz informuje o nich rodziców na wywiadówkach lub konsultacjach na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Nauczycieli w uzgodnieniu z wychowawcą klasy, ostateczna ocena może różnić się od przewidywanej co najwyżej o jeden stopień (w górę lub w dół).
14. Informację o zagrożeniach sporządza się pisemnie i skutecznie dostarcza rodzicowi (opiekunowi prawnemu).
15. W przypadku niestawienia się rodzica na umówione spotkanie informacja zostaje wysłana listem poleconym lub doręczona osobiście przez upoważnionego pracownika Szkoły, ewentualnie przekazana telefonicznie w obecności innego pracownika Szkoły w ciągu trzech dni roboczych od ostatniego zebrania z rodzicami.
16. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

17. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel może kierować się średnią ważoną ucznia ze wszystkich ocen cząstkowych odpowiednio w semestrze/roku szkolnym według następującego schematu:

- 1) 5,61 – 6,00 cel
- 2) 4,61 – 5,60 bdb
- 3) 3,61 – 4,60 db
- 4) 2,61 – 3,60 dst
- 5) 1,61 – 2,60 dop
- 6) 1,00 – 1,60 ndst

Podwyższenie oceny z przedmiotu (odstąpienie od schematu) jest możliwe w przypadku udziału ucznia w konkursach przedmiotowych i zdobywania osiągnięć oraz dużej aktywności na zajęciach (wyróżnianie się na tle klasy).

18. Zagrożenie oceną niedostateczną, wystawiane na miesiąc przed klasyfikacją, otrzymuje uczeń, którego średnia ważona zamyka się w przedziale 1,00 – 2,00.

19. Brak oceny niedostatecznej śródrocznej z danego przedmiotu nie wyklucza oceny niedostatecznej rocznej.

20. Dopuszczając ocenę śródroczną nauczyciel może wystawić celem wzmocnienia motywacji ucznia do nauki, wskazując mu jednak na braki konieczne do uzupełnienia do końca roku szkolnego.

21. Na dzień przed śródroczną i roczną klasyfikacją poszczególni nauczyciele przedmiotowi mają obowiązek wpisać w dzienniku elektronicznym ustaloną przez siebie ocenę i poinformować o niej uczniów.

22. Nauczyciel ma obowiązek umotywić ocenę niedostateczną śródroczną lub roczną na prośbę ucznia lub jego rodziców.

23. Laureaci lub finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych przedmiotów celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

24. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu, otrzymuje z niego celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

25. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

26. Egzamin poprawkowy jest organizowany z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne, ma możliwość zdawania egzaminu poprawkowego. Uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni o terminie egzaminu przez wychowawcę klasy lub listem poleconym;
- 2) rodzice składają podanie do Dyrektora Szkoły z prośbą o umożliwienie zdawania egzaminu poprawkowego najpóźniej dwa dni po radzie klasyfikacyjnej;



- 3) nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do przedstawienia uczniowi zakresu materiału objętego egzaminem. Odpowiedni dokument składa w dwóch egzemplarzach w sekretariacie Szkoły. Uczeń lub rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem odebranie dokumentu;
  - 4) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
  - 5) egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego dokładny termin wyznacza Dyrektor Szkoły;
  - 6) egzamin poprawkowy obejmuje materiał całego roku szkolnego - zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami ich zaliczania obowiązującymi w danym przedmiocie;
  - 7) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
    - a. Dyrektor Dydaktyczny jako przewodniczący komisji,
    - b. nauczyciel przedmiotu jako egzaminator,
    - c. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji;
  - 8) na własną prośbę i w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel egzaminator lub członek komisji może być zwolniony w pracach komisji za zgodą Dyrektora, który wyznacza nowy skład komisji;
  - 9) treści i zadania do egzaminu ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając kryteria oceniania określone w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania;
  - 10) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
    - a. skład komisji,
    - b. termin egzaminu,
    - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    - d. wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny;
  - 11) do protokołu, o którym mowa w pkt 10), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 12) uczeń, który z uzasadnionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w określonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły;
  - 13) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
  - 14) istnieje możliwość promowania raz w ciągu całego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu z jednego przedmiotu. Decyzję podejmuje Rada Nauczycieli w głosowaniu jawnym, po uprzednim wysłuchaniu opinii nauczyciela uczącego, wychowawcy i pedagoga.
27. Egzamin klasyfikacyjny jest organizowany z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) uczeń jest nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli opuścił ponad 50% godzin przeznaczonych na zajęcia w planie nauczania;
- 2) uczeń niesklasyfikowany w pierwszym semestrze roku szkolnego kontynuuje naukę w drugim semestrze i w przypadku wyrównania braków i nadrobienia zaległości w sposób ustalony przez nauczyciela przedmiotu może być promowany do klasy programowo wyższej;
- 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 4) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na odpowiednio umotywowaną prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny przez głosowanie, po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, pedagoga szkolnego. O decyzji Rady Nauczycieli ucznia i jego rodziców informuje wychowawca w dniu jej podjęcia;
- 5) podanie o egzamin klasyfikacyjny musi zostać złożone najpóźniej na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 6) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Tryb egzaminu dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą określa Rozporządzenie Ministra Edukacji;
- 8) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
- 9) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć technicznych, artystycznych, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 10) zadania egzaminacyjne układa nauczyciel przedmiotu;
- 11) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin uzgadnia z uczniem i jego rodzicem nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń jest nieklasyfikowany;
- 12) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a. imiona i nazwiska nauczycieli uczestniczących w egzaminie,
  - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

13) do protokołu, o którym mowa w pkt. 1) dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

28. W Gimnazjum obowiązują następujące procedury odwoławcze:

- 1) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych.
- 2) uczeń lub jego rodzice formułują zastrzeżenia pisemnie do Dyrektora Szkoły, określając w szczególności:
  - a. okoliczności prawne, które zostały ich zdaniem naruszone,
  - b. jaka ocena została wystawiona.
- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły w czasie 5. dni od wpłynięcia podania uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) termin sprawdzianu wiadomości przez komisję;
- 4) Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:
  - a. Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia;
- 5) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 6) z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a. skład komisji,
  - b. termin sprawdzianu wiadomości,
  - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - d. wyniki sprawdzianu oraz uzyskaną ocenę;
- 7) do protokołu, o którym mowa w pkt 6), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen danego ucznia.
- 8) procedurę odwoławczą stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

29. W Gimnazjum Tikkun Olam przyjmuje się następujące kryteria oceniania:

- 1) szkolne zespoły przedmiotowe sporządzają zestawy wymagań dla poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem dwóch poziomów: podstawowego i ponadpodstawowego;
  - 2) przy sporządzaniu powyższych wymagań powinno być uwzględnione następujące kryterium:
    - a. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe z pomocą nauczyciela;
  - 3) wymagania podstawowe (na ocenę dostateczną) obejmują treści:
    - a. najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu i konieczne do kontynuowania bez zakłóceń dalszej nauki,
    - b. potrzebne w życiu codziennym,
    - c. łatwe dla każdego ucznia,
    - d. przystępne, o niewielkim stopniu złożoności;
  - 4) wymagania ponadpodstawowe (rozszerzające na ocenę dobrą i dopełniające na ocenę bardzo dobrą) obejmują treści:
    - a. stanowiące pogłębienie i rozszerzenie wymagań podstawowych,
    - b. istotne w uczeniu się danego przedmiotu,
    - c. bardziej złożone, mniej przystępne niż te, zaliczone do wymagań podstawowych,
    - d. przydatne, ale nie niezbędne w życiu codziennym,
    - e. użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej rzeczywistości,
    - f. mieszczące się w podstawach programowych i programach nauczania;
  - 5) wymagania na ocenę celującą obejmujące realizowane programy nauczania i są formułowane ogólnie w przedmiotowych systemach nauczania.
30. Budowa szkolnego systemu oceniania jest procesem, który będzie kontynuowany w latach następnych.
- a. Dopuszcza się również inne zasady oceniania uczniów mające na celu podniesienie efektywności kształcenia i motywacji uczniów, w tym ocenianie kształtujące.
  - b. Nauczyciel, który wprowadza nowatorskie zasady oceniania, obowiązany jest przedstawić je uczniom i rodzicom.
  - c. Stosowane nowe zasady oceniania nie mogą naruszać postanowień Rozporządzenia Ministra Edukacji o ocenianiu i klasyfikowaniu.
31. System będzie podlegał ewaluacji poprzez obserwację i ocenę funkcjonowania przedmiotowych systemów oceniania.
32. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego lub po zmianie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej informuje uczniów o przyjętych zasadach szkolnego systemu oceniania w ramach godzin wychowawczych, w szczególności na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym, a uczniowie potwierdzają zapoznanie się z systemem własnoręcznym podpisem.

33. Rodzice uczniów zostają poinformowani o obowiązujących zasadach na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z systemem własnoręcznym podpisem.

## § 31

### **Szkolny System Oceniania Zachowania**

1. Ocenianie zachowania w Gimnazjum Tikkun Olam realizuje cele oceniania zawarte w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 125; tekst jednolity z dnia 19 listopada 2004 r. – Dz. U. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. System Oceniania Zachowania w szczególności ma na celu:
  - 1) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju,
  - 2) motywować go do rozwijania zainteresowań, także poprzez udział w projekcie edukacyjnym,
  - 3) informować rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli i ucznia o możliwościach, postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia,
  - 4) umożliwić nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy wychowawczej.
4. W Gimnazjum przyjmuje się następujące procedury wystawiania oceny z zachowania:
  - 1) ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca w sposób jawny po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
  - 2) proponowaną ocenę zachowania wychowawca wystawia w dzienniku elektronicznym na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną i informuje o niej ucznia, a jego opiekunów na zebraniu;
  - 3) wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o wystawionej ocenie śródrocznej i rocznej oraz wpisać ją do dziennika elektronicznego najpóźniej na dzień przed klasyfikacją,
  - 4) ocena wychowawcy jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w procedurach odwoławczych w § 11 pkt 10,
  - 5) w sytuacji nawet jednorazowego nagannego zachowania (także poza terenem szkoły w sytuacjach, kiedy uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela) planowana ocena może zostać zmieniona.
  - 6) zmiana oceny może zostać zawieszona lub zmieniona, jeśli uczeń zaakceptuje w rozmowie z wychowawcą informacje dotyczące swojego funkcjonowania i zaplanuje oraz zrealizuje sposoby zmiany postępowania – szczegółowy program naprawczy ustalony z wychowawcą;

- 7) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
  - 8) w semestrze wychowawca klasy wystawia co najmniej trzy oceny cząstkowe z zachowania uwzględniające:
    - a. wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
    - b. kulturę osobistą,
    - c. aktywność społeczną ucznia.
5. W Gimnazjum przyjmuje się następujący zakres i charakter kryteriów oceniania:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych i udział w projekcie edukacyjnym,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) uczestnictwo w konkursach,
  - 9) uczestnictwo w wolontariacie.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z przedmiotów nauczania.
7. Nieprzygotowanie do zajęć wpływa na ocenę z zachowania. W ciągu semestru z danego przedmiotu uczeń może zgłosić 1 nieprzygotowanie – dla przedmiotów, które odbywają się poniżej 3 razy w tygodniu oraz 3 nieprzygotowania – dla przedmiotów które odbywają się 3 lub więcej razy w tygodniu. Termin nieprzygotowanie obejmuje również brak odrobionego zadania domowego.
8. Elementem wywiązywania się z obowiązków szkolnych jest frekwencja ucznia. Wychowawca klasy w tym zakresie uwzględnia poniższe postanowienia:
- 1) o ustaleniach dotyczących oceniania frekwencji wychowawcy informują uczniów oraz ich opiekunów prawnych w formie pisemnej na początku roku,
  - 2) usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole można dokonać wyłącznie drogą pisemną (tradycyjną lub elektroniczną) najpóźniej do 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły,
  - 3) w przypadku co najmniej 5 - dniowej nieobecności ucznia w Szkole wychowawca klasy niezwłocznie kontaktuje się z opiekunami ucznia celem wyjaśnienia przyczyny,
  - 4) w przypadku dużej ilości godzin usprawiedliwianych przez rodziców, wychowawca zobowiązany jest do konsultowania problemu z pedagogiem i psychologiem,
  - 5) w Szkole stosuje się następujące szczegółowe kryteria oceniania zachowania w zależności od frekwencji:

- a. w przypadku więcej niż 5 a mniej niż 15 spóźnień w półroczu otrzyma śródroczną/ roczną ocenę z zachowania obniżoną o jeden stopień/ w stosunku do planowanej/ 15 i więcej spóźnień skutkuje obniżeniem śródrocznej/ rocznej oceny zachowania o dwa stopnie,
- b. jeżeli uczeń opuści bez usprawiedliwienia więcej niż 20% godzin przewidzianych do realizacji w rocznym planie nauczania, wystawiona ocena zachowania nie może być wyższa niż nieodpowiednia,
- c. w przypadku opuszczania lekcji bez usprawiedliwienia wychowawca informuje pedagoga i po analizie sytuacji wychowawczej wspólnie podejmują właściwe działania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach informowany jest właściwy sąd rodzinny,
- d. nagminne naruszanie przez ucznia obowiązku uczęszczania na zajęcia w ostatnich dwóch tygodniach roku szkolnego może skutkować zmianą rocznej oceny zachowania na niższą od planowanej na podstawie decyzji nadzwyczajnej rady pedagogicznej,
- e. za 100% frekwencję w miesiącu uczeń otrzymuje wzorową cząstkową ocenę zachowania za dany miesiąc,
- f. za najlepszą śródroczną lub roczną frekwencję wychowawca klasy może podwyższyć o jeden stopień ocenę zachowania w stosunku do planowanej oceny śródrocznej lub rocznej jeżeli uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej zachowania,
- g. najlepsza frekwencja ucznia klasy pierwszej i drugiej w ostatnich dwóch tygodniach nauki w danym roku szkolnym może skutkować cząstkową oceną wzorową zachowania w pierwszym miesiącu nauki następnego roku szkolnego.

6) Inne szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- a. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz posiadania przy sobie telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych; uczniowie po wejściu do szkoły zdają ww. urządzenia portierowi i odbierają w sekretariacie opuszczając szkołę. Uczeń ma prawo skorzystać z telefonów w sekretariacie w ważnej sprawie zawsze w czasie przerwy i po lekcjach.
- b. W sytuacjach poza szkołą, kiedy uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela obowiązuje zakaz posiadania przy sobie telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych o ile nauczyciel - opiekun ucznia nie postanowi inaczej.

- c. w przypadku stwierdzenia, że uczeń dwukrotnie w trakcie półrocza posiadał przy sobie telefon komórkowy lub inne urządzenie multimedialne na terenie szkoły otrzyma ocenę śródroczną/roczną z zachowania obniżoną o jeden stopień; wyjątek stanowi sytuacja, w której ww. sprzęt jest konieczny dla celów dydaktycznych i na jego obecność w trakcie lekcji zgodę wyraził nauczyciel przedmiotowy;
  - d. w przypadku dwukrotnego nieoddania w ustalonym terminie wypożyczonych książek do biblioteki uczeń otrzyma ocenę śródroczną/roczną z zachowania obniżoną o jeden stopień;
  - e. w przypadku nagannego zachowania się ucznia znajdującego się pod opieką nauczyciela poza terenem szkoły uczeń może zostać wykluczony z uczestnictwa w następnej wycieczce lub wszystkich wycieczkach w całym półroczu szkolnym.
9. Oceny zachowania ustala się wg następującej skali i przyjmuje się odpowiadające im wartości punktowe w dzienniku elektronicznym oraz następujące kryteria:
- 1) wzorowe – otrzymuje uczeń, który oprócz kryteriów na ocenę bardzo dobrą spełnia przynajmniej trzy z wymienionych poniżej:
    - a. bez zarzutu wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
    - b. przygotowuje pomoce naukowe i inne samodzielne prace, pomaga nauczycielowi w prowadzeniu lekcji,
    - c. jest liderem w pracach grupy realizującej projekt edukacyjny,
    - d. jest inicjatorem kulturalnego życia zbiorowego na terenie Szkoły, uczęszcza do teatru, kina, czynnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
    - e. inicjuje i aktywnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz Szkoły,
    - f. pracuje społecznie w organizacjach młodzieżowych,
    - g. inicjuje i współorganizuje imprezy i uroczystości klasowe,
    - h. uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
    - i. osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
    - j. z własnej inicjatywy systematycznie pomaga kolegom mającym trudności w nauce lub może się wykazać innymi formami pomocy np. ludziom starszym,
    - k. reaguje na przejawy negatywnych zachowań, np. agresji, nietolerancji, itp.,
    - l. angażuje się w wolontariat;
  - 2) bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
    - a. systematycznie uczęszcza do Szkoły, nie spóźnia się i aktywnie uczestniczy w pracach grupy realizującej projekt edukacyjny,
    - b. zawsze nosi stosowny strój szkolny,
    - c. wywiązuje się z obowiązków ucznia (jest przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe, systematycznie prowadzi zeszyty, przynosi książki, inne przybory, czyta lektury),



- d. podejmuje próby reprezentowania Szkoły lub klasy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, jeżeli zadeklarował swój udział w konkursie lub zawodach, nie wycofuje się z nich (z wyjątkiem usprawiedliwionych wypadków losowych),
  - e. bierze udział w życiu kulturalnym Szkoły i uroczystościach szkolnych,
  - f. pomaga kolegom mających trudności w nauce,
  - g. okazuje szacunek wszystkim pracownikom Szkoły, rodzicom, osobom starszym, słabszym i swoim kolegom,
  - h. zawsze dba o kulturę słowa,
  - i. przejawia troskę o mienie szkolne, przygotowuje pomoce naukowe,
  - j. reaguje na zło np. oportunizm, akty wandalizmu;
- 3) dobre – otrzymuje uczeń, który spełnia niżej wymienione kryteria:
- a. stara się systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia, nie spóźnia się na zajęcia i uczestniczy w pracach grupy realizującej projekt edukacyjny,
  - b. nosi stosowny strój szkolny,
  - c. dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia (zwykle jest przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe, systematycznie prowadzi zeszyty, przynosi książki, inne przybory, czyta lektury),
  - d. dba o mienie szkolne i ma szacunek do cudzej własności,
  - e. dba o kulturę słowa,
  - f. nie ulega nałogom,
  - g. jest uczciwy, prawdomówny,
  - h. przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie Szkoły i poza nią, włącza się w działania zwiększające bezpieczeństwo,
  - i. okazuje szacunek ludziom o innych przekonaniach, kolorze skóry, pochodzeniu, itp.;
- 4) poprawne – otrzymuje uczeń, który spełnia niżej wymienione kryteria:
- a. stara się systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia i uczestniczyć w grupie realizującej projekt edukacyjny,
  - b. zazwyczaj nosi stosowny strój szkolny,
  - c. potrafi okazać szacunek wszystkim pracownikom Szkoły, rodzicom, osobom starszym, słabszym i swoim kolegom,
  - d. stara się dbać o kulturę słowa,
  - e. na ogół przejawia troskę o mienie szkolne i szacunek do cudzej własności,
  - f. nie pali papierosów i nie znajduje się pod wpływem środków ograniczających świadomość,
  - g. w relacjach szkolnych nie narusza norm uczciwości i prawdomówności,
  - h. przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie Szkoły i poza nią,
  - i. przejawia tolerancję wobec innych przekonań, koloru skóry, pochodzenia itp.
- 5) nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, jeśli:
- a. często wagaruje i spóźnia się na lekcje, sporadycznie uczestniczy w pracach grupy realizującej projekt edukacyjny
  - b. często sprawia kłopoty wychowawcze,

- c. nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, pali papierosy, przejawia agresję fizyczną i słowną, używa wulgarnych słów,
- d. nie szanuje cudzej własności, często przeszkadza nauczycielowi i kolegom w czasie zajęć,
- e. nie okazuje szacunku innym osobom;

6) naganne. Ocena nieodpowiednia jest obniżona do nagannej uczniowi, który:

- a. notorycznie opuszcza lekcje,
- b. nie podejmuje wysiłku w realizację projektu edukacyjnego,
- c. stosuje przemoc,
- d. zastrasza innych,
- e. kradnie, wyłudza pieniądze i inne rzeczy,
- f. prowokuje bójki,
- g. prowokuje otoczenie swoim zachowaniem,
- h. dopuszcza się aktów wandalizmu i dewastuje mienie szkolne,
- i. narusza przepisy prawa,
- j. nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy.

10. Oceną wyjściową jest ocena dobra.

11. W związku z ocenianiem zachowania przyjmuje się następujące procedury odwoławcze:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia, o których mowa, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7. dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) uczeń lub jego rodzice formułują zastrzeżenia pisemnie do Dyrektora Szkoły, określając w szczególności:
  - a. okoliczności prawne, które zostały ich zdaniem naruszone,
  - b. jaka ocena została wystawiona;
- 3) w przypadku ustalenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 4) w skład komisji wchodzi:
  - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b. wychowawca klasy,
  - c. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
  - d. pedagog,

- e. psycholog,
  - f. przedstawiciel stanu uczniowskiego,
  - g. przedstawiciel stanu rodzicielskiego;
- 5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej i jest ostateczna;
- 6) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a. skład komisji,
  - b. termin posiedzenia,
  - c. wyniki głosowania i ustaloną ocenę z zachowania;
- 7) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 8) o ustalonej przez komisję ocenie z zachowania wychowawca klasy informuje ucznia lub rodzica w terminie 3 dni od posiedzenia oraz dokonuje właściwych zapisów w dokumentacji przebiegu nauczania.
12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z obowiązującymi przepisami..
13. Wychowawca systematycznie omawia z uczniami na lekcjach wychowawczych ich funkcjonowanie na podstawie powyższych kryteriów, udziela im informacji i planuje pracę nad pozytywnymi zmianami w ich zachowaniu. O efektach tej pracy systematycznie informuje rodziców oraz innych nauczycieli i na tej podstawie organizuje z nimi współpracę.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej**

#### **§ 32**

1. Zgodnie z niniejszym Statutem Szkoły członkami społeczności szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice/opiekunowie prawni i pracownicy Szkoły.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają obowiązek podporządkowania się uchwałom konstytucyjnych władz szkolnych: Zgromadzenia Obywateli Gimnazjum Tikkun Olam i Rady Szkoły.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają obowiązek dbać o dobre imię Szkoły.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej zobowiązani są do szacunku dla wszelkiej odmienności: wyznaniowej, etnicznej, narodowej, statusowej i innych.

5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej wypełniają podjęte wobec Szkoły zobowiązania.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej zobowiązani są do realizacji programu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego Szkoły.
7. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają prawo do wnoszenia wniosków dotyczących programu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego Szkoły.
8. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej starają się, aby Szkoła była miejscem bezpiecznym i aby panowało w niej wzajemne zaufanie. W związku z tym:
  - 1) Dbają o bezpieczeństwo swoje i innych – unikają nieprzemysłanych, a także świadomych zachowań zagrażających życiu i zdrowiu swojemu i innych;
  - 2) Nie dopuszczają do aktów przemocy, bójek, agresji słownej, mowy nienawiści, także cyberprzemocy;
  - 3) Przestrzegają zasady uczciwości w swojej pracy: nie ściągają, nie popełniają plagiatów, nie korzystają bez zezwolenia z cudzej własności intelektualnej;
  - 4) Dbają o formę używanego przez siebie języka – nie używają wulgarnego słownictwa;
  - 5) Dbają o mienie swoje i cudze, nie przywłaszczają sobie i nie używają bez pozwolenia właściciela jego rzeczy;
  - 6) Dbają o czystość i o wyposażenie Szkoły. Niedopuszczalne jest niszczenie sprzętu, brudzenie ścian, zaśmiecanie podłogi, itp.
9. W sytuacji nieporozumienia czy konfliktu członkowie społeczności szkolnej zobowiązani są do podjęcia próby porozumienia w drodze negocjacji i/lub mediacji.
10. Po wyczerpaniu innych środków, każdy członek społeczności szkolnej może w sprawach spornych odwołać się do Sądu Szkolnego.
11. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo otrzymywać od nauczycieli pełną informację o postępach w nauce i o problemach ich dziecka.
12. Rodzice/opiekunowie prawni powinni:
  - 1) Uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Szkołę;
  - 2) Współpracować ze Szkołą w przypadku trudności wychowawczych z ich dzieckiem;
  - 3) Usprawiedliwiać na piśmie każdą nieobecność swego dziecka na zajęciach obowiązkowych do 3. dni od powrotu dziecka do Szkoły;
  - 4) Uczestniczyć w różnych formach w życiu Szkoły;
  - 5) Rodzice/opiekunowie prawni na podstawie wniosku na piśmie mogą uzyskać od wychowawcy zgodę na nieobecność dziecka na zajęciach z przyczyn innych niż choroba – na czas nie dłuższy niż 5 dni. Dłuższa nieobecność na zajęciach z przyczyn innych niż choroba powinna być uzgodniona z Dyrektorem Szkoły.
13. Nauczyciele i Dyrektor Szkoły mają obowiązek informowania rodziców/opiekunów prawnych o postępach i problemach ich dziecka.
14. Uczniów Gimnazjum obowiązuje całkowity zakaz
  - 1) palenia papierosów,
  - 2) posiadania i picia alkoholu,
  - 3) używania oraz posiadania środków odurzających

- 4) posiadania i używania przedmiotów stwarzających zagrożenie.
15. Pozostali członkowie społeczności szkolnej na terenie Szkoły oraz podczas wycieczek i imprez szkolnych nie mogą palić papierosów, pić alkoholu ani przebywać pod jego wpływem, używać środków zmieniających świadomość ani przebywać pod ich wpływem.
16. Każdy z członków społeczności szkolnej ma moralny obowiązek ujawniania wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu informacji dotyczących posiadania, używania lub rozprowadzania narkotyków bądź jakichkolwiek środków odurzających przez członków społeczności szkolnej, także poza Szkołą.
17. W przypadku złamania Regulaminu lub postanowień niniejszego Statutu, w zależności od skali wykroczenia uczeń może:
- 1) otrzymać zakaz uczestniczenia w wycieczkach i imprezach szkolnych,
  - 2) zostać okresowo pozbawiony praw obywatelskich Rzeczypospolitej Szkolnej,
  - 3) otrzymać naganę z wpisaniem do akt,
  - 4) zostać usunięty ze Szkoły – zgodnie z par. 29 niniejszego statutu.
18. O zastosowaniu kary określonej w punkcie 17. podpunkt 1), decyduje wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i pedagogiem szkolnym.
19. O zastosowaniu kary określonej w punkcie 17 podpunkt 2) i 3) decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Nauczycieli.
20. Nagrody przyznawane są członkom społeczności szkolnej przez Dyrektora i Radę Szkoły za bardzo dobre wyniki w nauce i bardzo dobre zachowanie, a także inne osiągnięcia oraz za działania na rzecz Szkoły i aktywność w zakresie realizacji jej idei wychowawczych.
21. Nauczyciele, na wniosek Dyrektora Szkoły, mogą otrzymywać nagrody.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **Planowanie działalności Szkoły**

##### **§ 33**

1. Rok szkolny trwa nie mniej niż 36 tygodni i dzieli się na dwa semestry. W celu zapewnienia efektywności oceniania Dyrektor wyznacza koniec pierwszego semestru po ogłoszeniu przez MEN terminów ferii zimowych.
2. Rok szkolny może rozpocząć się przed 1 września.
3. Rok szkolny kończy się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, ogłaszanym przez Ministra Edukacji Narodowej.

### **§ 34**

1. Dni ustawowo wolne od pracy są dniami wolnymi i w tych dniach nie odbywają się zajęcia szkolne.
2. Dodatkowymi dniami wolnymi są dni wyznaczone przez kalendarz ogłaszany przez MEN.
3. Dyrektor może wskazać dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-opiekuńczych.

### **§ 35**

Oprócz dni wolnych od zajęć szkolnych z okazji polskich świąt państwowych i kościelnych, w Szkole wolne od zajęć szkolnych są również dni świąt żydowskich: Rosz HaSzana, Jom Kippur, Sukkot, Simchat Tora, Pesach i Szawuot (w roku szkolnym od 6 do 10 w zależności od terminów świąt), które przypadają na obchodzone przez Szkołę i jej społeczność święta żydowskie.

### **§ 36**

W soboty na terenie Szkoły nie odbywają się żadne zajęcia szkolne, również w piątek po godzinie 16.00.

### **§ 37**

Dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego przedstawia szczegółowy kalendarz dni wolnych od zajęć.

1. Organizacja zajęć:
  - 1) zajęcia w Szkole rozpoczynają się o godz. 8.00. Zajęcia dodatkowe mogą rozpoczynać się od godz. 7.15 i po ostatniej lekcji;
  - 2) lekcje trwają 45 minut i mogą być łączone w bloki 90-minutowe;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może zarządzić zmianę tego porządku.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
4. W przypadku zajęć prowadzonych w grupach innych niż oddziały lekcyjne dokumentację stanowi dziennik zajęć traktowany jako załącznik do dziennika lekcyjnego.

5. Jednostkami organizacyjnymi Szkoły są oddziały i grupy przedmiotowe. Maksymalną liczbę uczniów w klasach/grupach ustala Dyrektor i Rada Nauczycieli.
6. W Szkole jest prowadzona dokumentacja przebiegu nauczania ustalona dla szkół publicznych.

## **§ 38**

### **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.**

1. Do szkoły przyjmowani są:
  - a. W pierwszej kolejności absolwenci szkół żydowskich
  - b. Pozostali uczniowie pochodzenia żydowskiego – w kolejności zgłoszeń
2. Kandydaci na uczniów przyjmowani są do szkoły na podstawie:
  - 1) Rozmowy kwalifikacyjnej kandydata z nauczycielem – wychowawcą i psychologiem i/lub pedagogiem szkolnym, ew. dyrektorem szkoły.
  - 2) Wyników egzaminu wstępnego, jeśli w danym roku zostanie przeprowadzony przez Szkołę.
3. Dokumentów szkolnych (świadectwa, zaświadczenia, opinie i inne – zgodne z przepisami prawa oświatowego).
4. Po przeprowadzonej procedurze rodzice ucznia podpisują umowę o kształcenie dziecka w gimnazjum.
5. Nabór do szkoły trwa cały rok.

## **§ 39**

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia i czytelnia.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 3) uczniowie,
  - 4) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
  - 5) rodzice,
  - 6) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza ewidencja komputerowa.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) zakupy książek i pomocy dydaktycznych oraz ich ewidencja,
  - 2) ewidencja darów przekazywanych Szkole,
  - 3) wypożyczanie książek i czasopism,

- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
  - 5) zbieranie i opracowywanie materiałów tematycznie ze sobą powiązanych, niezbędnych w pracy pedagogicznej Szkoły,
  - 6) organizacja konkursów literackich i recytatorskich,
  - 7) propagowanie nowości czytelniczych,
  - 8) prenumerowanie czasopism,
  - 9) dbałość o estetykę biblioteki i księgozbioru,
  - 10) stała współpraca z nauczycielami,
  - 11) propagowanie akcji mających na celu bogacenie księgozbioru.
7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, zgodnie z harmonogramem.
  8. W czasie ferii zimowych i letnich biblioteka jest nieczynna.
  9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej, zgodny ze Statutem Szkoły.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 40**

Statut Szkoły jest nadawany i zmieniany przez Organ prowadzący.

#### **§ 41**

Szkoła prowadzi dokumentację oraz wydaje świadectwa państwowe i legitymacje uczniowskie zgodnie z zasadami prawa oświatowego.

#### **§ 42**

Decyzja o likwidacji Szkoły należy do kompetencji Organu prowadzącego. O zamiarze i przyczynach likwidacji należy powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów uczniów, organ, o którym mowa w art. 82. ust.1 Ustawy o systemie oświaty, oraz Gminę Wrocław najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją Szkoły, która może mieć miejsce wyłącznie na koniec roku szkolnego.



### **§ 43**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

### **§ 44**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.

Prezes Zarządu Fundacji TO

Dyrektor Szkoły

Dyrektor Dydaktyczny