

STATUT

Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru w Jastrzębiu-Zdroju

Rozdział 1 PODSTAWY PRAWNE

§1.

1. Funkcjonowanie szkoły opiera się w szczególności na następujących aktach prawnych:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. Nr 256 z 2004 r, poz. 2572 z późn. zm.);
 - 2) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2013r., poz. 595 i 645);
 - 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 885,938 i 2646);
 - 4) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku - Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1241 z późn. zm.);
 - 5) Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843);
 - 6) Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532);
 - 7) Rozporządzenie MEN z dnia 07 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. poz 204);
 - 8) Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1270)
 - 9) Rozporządzenie MENIS z 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002r. Nr 46, poz. 432 z óżn.zm.);
 - 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z 2009 z późn.zm.).

Rozdział 2 OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§2.

1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Handlowych w Jastrzębiu-Zdroju.
2. Szkoła nosi nazwę:
Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru.
3. Siedzibą szkoły jest budynek Zespołu Szkół Handlowych w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Wielkopolskiej 20.
4. Na pieczęci używana jest nazwa:
Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 w Jastrzębiu-Zdroju
na stemplu:

Zespół Szkół Handlowych
Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru
ul. Wielkopolska 20
44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel./fax 32 47130062, 4731-810
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu Ustawy wymienionej w § 1 ust.1 pkt. 3.

§ 3.

1. Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru jest szkołą kształcąca uczniów w cyklu trzyletnim na podbudowie szkoły podstawowej.

Rozdział 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY**§ 4.**

1. Kształcenie w Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne.
2. Szkoła umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum po przystąpieniu do egzaminu gimnazjalnego.
3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
5. Szkoła uczy etycznego postępowania, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życiowych, wyczuła na rolę człowieka w świadomym kształtowaniu i ochronie środowiska, w którym żyje.
6. Szkoła zapewnia uczniom godziwe warunki do nauki, dostęp do pomocy dydaktycznych, odpowiednie warunki sanitarne i bezpieczeństwo w czasie zajęć.
7. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów, w szczególności niepełnosprawnych, udziela im pomocy psychologicznej, pedagogicznej i materialnej.
8. Szkoła stwarza sprzyjające warunki do rozwijania zainteresowań uczniów.
9. Szkoła posiada program wychowawczy i program profilaktyki będące załącznikami do Statutu, które uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
10. Szkoła współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym w celu tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów.

§ 5.

1. Uczniom Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru przysługuje prawo do korzystania:
 - 1) z opieki psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęć prowadzonych w ramach tej opieki;
 - 2) z opieki nad uczniem niepełnosprawnym;
 - 3) z zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowanych przez szkołę w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 4) z zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.
2. W zakresie zadań opiekuńczych szkoła zapewnia:
 - 1) opiekę wychowawczą, którą sprawuje każdy nauczyciel podczas obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zajęć prowadzonych przez szkołę;
 - 2) opiekę podczas przerw między lekcjami poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - 3) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
 - a) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym,
 - b) opiekę higienistki szkolnej,
 - c) opiekę pedagoga szkolnego,
 - d) organizowanie zajęć wyrównawczych w miarę posiadanych środków,
 - e) organizowanie pomocy koleżeńskiej merytorycznej lub materialnej,

- f) organizowanej pomocy materialnej w ramach programów rządowych,
- g) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- h) współpracę z OPS w pozyskiwaniu środków materialnych i pomocy rzeczowej.

§ 5a.

1. Szkoła organizuje system preorientacji zawodowej oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
2. Celami wewnątrzszkolnego systemu preorientacji zawodowej są:
 - 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu;
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się.
3. Szkolna preorientacja zawodowa realizowana jest w formie:
 - 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą;
 - 2) spotkań uczniów z pracownikami urzędu pracy;
 - 3) spotkań gimnazjalistów z pedagogiem lub psychologiem;
 - 4) spotkań z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych;
 - 5) realizowania programów edukacyjnych mających na celu uczyć młodzież przedsiębiorczości.
4. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. preorientacji zawodowej i doradztwa zawodowego oraz wyznacza mu pomieszczenie do działalności tzw. Szkolnego Klubu Pracy.
5. W skład zespołu ds. preorientacji zawodowej i doradztwa zawodowego wchodzi:
 - 1) kierownik szkolenia praktycznego;
 - 2) pięciu nauczycieli;
 - 3) pedagog szkolny.
6. Zespół ds. preorientacji zawodowej i doradztwa zawodowego wykonuje następujące zadania:
 - 1) systematycznie diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi i udostępnia informacje uczniom i ich rodzicom dotyczące kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy;
 - 3) wskazuje uczniom, ich rodzicom, nauczycielom źródła dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) alternatywnych możliwości kształcenia,
 - c) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 4) udziela indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i rodzicom;
 - 5) prowadzi zajęcia z uczniami, przygotowując ich do świadomego planowania kariery;
 - 6) wspiera wychowawców i nauczycieli w realizowaniu z uczniami zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia.
7. W organizacji wewnątrzszkolnego systemu preorientacji zawodowej i doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 6.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Funkcję wychowawcy powierza się w zasadzie na cały etap kształcenia.
3. Rodzice bądź uczniowie mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy. W ciągu miesiąca od daty wpłynięcia wniosku jego zasadność powinna być rozpatrzona na wspólnym zebraniu rady klasowej rodziców, rady klasowej uczniów, wychowawcy oraz

przedstawiciela dyrekcji szkoły. Po rozpatrzeniu zasadności wniosku dyrektor szkoły podejmuje decyzję co do zmiany wychowawcy.

4. Spośród nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły powołuje zespoły odpowiedzialne za planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W skład zespołu wchodzi wychowawca klasy jako koordynator, nauczyciele uczący oraz pedagog szkolny.

Rozdział 4 ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ

§ 7.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Jastrzębie-Zdrój.

Rozdział 5 ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 8.

1. Organami Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą w wykonywaniu swoich zadań.
3. Zaistniałe spory między organami rozwiązywane są między nimi, a w razie potrzeby przy arbitrażu dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje nadzór nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w sytuacjach, gdy uczeń objęty obowiązkiem szkolnym w rażący sposób narusza postanowienia Statutu;
 - 10) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego;
 - 12) stwarza warunki 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;
 - 13) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 15) podaje do publicznej wiadomości do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym;

- 16) każdego roku w terminie do 15 września opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru, tworzony zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
 - 18) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami;
 - 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 20) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników oraz materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 21) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 22) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 23) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 9.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są 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 na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) uchwalanie zmian w Statucie szkoły i przejmowanie kompetencji rady szkoły w przypadku, gdy ta nie funkcjonuje lub nie została utworzona;
 - 7) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) pracę dyrektora szkoły;
 - 6) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 7) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
 - 8) program wychowawczy i program profilaktyki szkoły;
 - 9) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole;
 - 10) zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki;
 - 11) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
 11. W ramach rady pedagogicznej mogą działać zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy oraz inne komisje powoływane doraźnie do realizacji określonych zadań lub projektów. Przewodniczącą komisji powołuje dyrektor szkoły na wniosek komisji lub zespołu.

§ 10.

1. W Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru może działać rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z zasadami, które określa jej regulamin.
5. Kompetencje Rady Rodziców określa Statut Zespołu Szkół Handlowych.

§ 11.

1. W Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru działa samorząd uczniowski złożony z uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 12.

1. W Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności wicedyrektora, którego przyjęcie zainteresowany potwierdza swoim podpisem.

§ 13.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zorganizowanie co najmniej dwóch zebrań ogólnych z rodzicami, a w miarę potrzeb spotkań indywidualnych, których celem jest:
 - 1) zaznajomienie rodziców z zadaniami szkoły, planem jej rozwoju, a w szczególności z programem wychowawczym i programem profilaktyki szkoły;
 - 2) zaznajomienie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) przekazywanie rodzicom rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) przekazywanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. Dyrektor szkoły organizuje na początku roku szkolnego spotkanie z rodzicami uczniów klas pierwszych.
4. Szkoła organizuje spotkania rodziców z pedagogiem szkolnym oraz, w miarę potrzeb, z przedstawicielami innych instytucji opiekuńczo-wychowawczych, w tym z przedstawicielami policji i prokuratury.
5. Szkoła współpracuje z rodzicami w tworzeniu szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
6. Szkoła umożliwiła uzyskanie przez rodziców w każdym czasie rzetelnej informacji na temat szkoły oraz swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności edukacyjno-wychowawczych. Realizacja tego prawa może nastąpić na prośbę rodziców skierowaną do dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy, po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania z wychowawcą klasy.

Rozdział 6 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14.

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

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku na podstawie

planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów nauczania dla danego oddziału.
2. Szkoła może organizować nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17.

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 18.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Zajęcia z niektórych przedmiotów mogą odbywać się z podziałem oddziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może skrócić czas trwania godziny lekcyjnej do 35 minut.

§ 19.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nieobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 osób.

§ 20.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) przekazanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 8) ustalenie warunków realizacji projektu edukacyjnego.
4. W gimnazjum ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
7. 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego formułują i informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania;
- 3) Informacje, o których mowa wyżej, przekazywane są przez nauczycieli: uczniom podczas godzin z wychowawcą, a rodzicom – do końca września każdego roku szkolnego na zebraniach z rodzicami lub poprzez pisemną informację w zeszycie kontaktów z rodzicami;
- 4) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. 1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
 - 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace

kontrolne, dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w trakcie dyżurów nauczycieli lub podczas indywidualnych kontaktów uzgodnionych z nauczycielem w siedzibie szkoły;

- 4) Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który tą pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły;
 - 5) Udostępnienia dokumentacji egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych dokonuje dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba;
 - 6) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia to należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań)
 9. 1) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa wyżej, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
 - 3) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii lekarskiej dostosować wymagania edukacyjne z wychowania fizycznego do indywidualnych potrzeb ucznia.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 10a. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na okres określony w tej opinii;
 - 2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
 - 2a) Na podstawie opinii lekarskiej uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z określonych ćwiczeń fizycznych;
 - 3) Dyrektor szkoły, na wniosek pełnoletniego ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
 - 4) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
 - 5) Dyrektor szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, może zwolnić ucznia z realizacji projektu;
 - 6) W przypadku, o którym mowa w ust. 16. na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 21.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania obejmuje następujące obszary:
 - 1) stosunek do nauki;
 - 2) frekwencja;
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 4) postępowanie na rzecz społeczności szkolnej oraz pozaszkolnej, dbanie o honor i tradycję szkoły;
 - 5) zachowanie się w szkole i poza szkołą, dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 7) udział w projekcie edukacyjnym.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W celu obiektywnej oceny zachowania ucznia, uwzględniając funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, jego respektowanie zasad współżycia społecznego zgodnie ze Statutem przyjmuje się następujące zasady oceniania zachowania:

- 1) tabela przeliczeniowa:

Ocena zachowania	Liczba punktów
wzorowa	30 - 26
bardzo dobra	25 - 21
dobra	20 - 16
poprawna	15 - 11
nieodpowiednia	10 - 6
naganna	5 - 0

- 2) uczniowie klas drugich, realizujący projekt edukacyjny są oceniani według tabeli:

Ocena zachowania	Liczba punktów
wzorowa	35 - 30
bardzo dobra	29 - 24
dobra	23 - 18
poprawna	17 - 12

nieodpowiednia	11 - 6
naganna	5 - 0

4. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania w poszczególnych obszarach:

1) Stosunek do nauki:

- a) 5 pkt. – w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki maksymalne,
- b) 4 pkt. - w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki bardzo dobre,
- c) 3 pkt. - w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki dość wysokie,
- d) 2 pkt. - w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki przeciętne,
- e) 1 pkt. - w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki raczej niskie,
- f) 0 pkt. - w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki zdecydowanie zbyt niskie.

2) Frekwencja:

- a) 5 pkt. – uczeń ma bardzo małą liczbę (do 5) godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień,
- b) 4 pkt. – uczeń ma niewielką liczbę (do 15) godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień,
- c) 3 pkt. - uczeń ma liczbę od 16 do 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień,
- d) 2 pkt. - uczeń ma liczbę od 26 do 35 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień,
- e) 1 pkt. - uczeń ma liczbę od 36 do 70 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień,
- f) 0 pkt. - uczeń ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień większą 70.

3) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia (punkty 1-5), w tym:

- a) praca na lekcji, notowanie,
- b) odrabianie zadań domowych (samodzielna praca, odpisywanie),
- c) usprawiedliwianie na bieżąco nieobecności,
- d) wywiązywanie się z podjętych zobowiązań,
- e) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
- f) właściwy strój (codzienny i galowy),
- g) pozostawianie okrycia wierzchniego w szatni,
- h) posiadanie zeszytu kontaktu z rodzicami.

4) Postępowanie na rzecz społeczności szkolnej oraz pozaszkolnej, dbanie o honor i tradycję szkoły (punkty 1-5), w tym:

- a) wywiązywanie się z funkcji w Samorządzie Uczniowskim i Samorządzie Klasowym,
- b) pomoc nauczycielom i pracownikom szkoły w pracach porządkowych,
- c) udzielanie pomocy kolegom i koleżankom,
- d) aktywne uczestnictwo w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- e) opieka nad uczniami klas młodszych oraz innych uczniów wymagających opieki,
- f) pomoc w organizacji uroczystości szkolnych w czasie pozalekcyjnym,
- g) przygotowanie gazetki i innych prac na rzecz klasy,
- h) dbanie o mienie szkoły,

- i) wykonanie pomocy dydaktycznych na rzecz klasy, pracowni lub szkoły,
 - j) dary na rzecz szkoły,
 - k) inne prace na rzecz szkoły np. akcje charytatywne,
 - l) zbieranie surowców wtórnych.
- 5) Zachowanie się w szkole i poza szkołą, dbałość o piękno mowy ojczystej (punkty 1-5), w tym:
- a) postawa w czasie lekcji (np. leżenie na ławce, reagowanie na polecenia nauczyciela, przerywanie wypowiedzi nauczyciela lub innych uczniów, jedzenie i picie, przebywanie w szkole w nakryciu głowy, używanie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego),
 - b) samowolne opuszczanie klasy podczas lekcji bądź grupy na wycieczce,
 - c) szanowanie godności innych (aroganckie zachowanie, słownictwo obrażające nauczyciela, innych uczniów i pracowników szkoły, znieważanie gestem i słowem),
 - d) należyta dbałość o mienie szkoły,
 - e) kultura osobista (stosowanie form grzecznościowych wobec pracowników szkoły i gości, zachowanie podczas uroczystości szkolnych i państwowych),
 - f) zachowanie wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
 - g) naruszanie bądź niszczenie cudzej własności,
 - h) przetrzymywanie książek z biblioteki,
 - i) dbanie o dobro wspólne, porządek w szkole, jej estetyczny wygląd, czystość i ład,
 - j) używanie wulgaryzmów,
 - k) wyrażanie się poprawnie językowo,
 - l) nagany wychowawcy lub dyrektora.
- 6) Dbłość o bezpieczeństwo własne i innych (punkty 1-5), w tym:
- a) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów,
 - b) palenie papierosów na terenie szkoły, również „palenie towarzyskie”,
 - c) picie alkoholu na terenie szkoły,
 - d) posiadanie i rozprowadzanie narkotyków,
 - e) udział w zorganizowanej przemocy,
 - f) kradzieże i przywłaszczenia,
 - g) wymuszenia i wyłudzenia,
 - h) przemoc wobec innych, zastraszanie, szantaż,
 - i) prowokowanie do niewłaściwego zachowania,
 - j) przestrzeganie regulaminu pracowni,
 - k) zachowanie w sposób zagrażający zdrowiu własnemu i innych.
- 7) Udział w projekcie edukacyjnym (punkty 1-5), w tym:
- a) udział w konsultacjach z nauczycielem – opiekunem projektu (systematyczność, terminowość wykonywanych zadań),
 - b) gromadzenie, selekcja i opracowanie materiałów,
 - c) przygotowanie sprawozdania,
 - d) prezentacja efektów (wyniku) projektu.

4a. W przypadku uzyskania 0 pkt. w jednej kategorii uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra. W przypadku uzyskania 0 pkt. w dwóch kategoriach uczeń nie może otrzymać wyższej oceny niż poprawna.

4b. O ocenie z zachowania decyduje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczyciela, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. Przyjmuje się następujące ustalenia końcowe:

- 1) wychowawca wpisuje do dziennika 1 raz w danym okresie aktualną liczbę punktów uzyskaną przez ucznia;
 - 2) decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca w porozumieniu z klasą i indywidualnie z uczniami oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli;
 - 3) ocena z zachowania roczna jest wystawiana na podstawie ocen z I i II okresu;
 - 4) skala i kryteria ocen muszą być ogólnodostępne, tj. umieszczone w widocznym miejscu w szkole;
 - 5) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ ustalonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
6. W przypadku rażącego naruszenia Statutu szkoły uczeń może otrzymać obniżoną ocenę zachowania niezależnie od ilości otrzymanych punktów.
7. Wychowawca klasy sporządza arkusz zbiorczy ocen zachowania wszystkich uczniów klasy.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. *(skreślony)*

§ 22.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się po pierwszym okresie przez zimową przerwę świąteczną.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w Statucie szkoły.
4. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 1) Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) Uczniów informują nauczyciele w trakcie zajęć edukacyjnych, a rodziców (prawnych opiekunów) informuje wychowawca na ostatnich spotkaniach klasowych i dyżurach nauczycieli;
 - 3) Na 2 dni przed zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonują rocznej klasyfikacji.
- 5a. Klasyfikacja końcowa składa się z:
 - 1) rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ustalonych odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz ocen rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej w klasie programowo najwyższej.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

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

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów tej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1) stopień celujący – | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry - | 5 |
| 3) stopień dobry - | 4 |
| 4) stopień dostateczny – | 3 |
| 5) stopień dopuszczający – | 2 |
| 6) stopień niedostateczny - | 1 |

11. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | |
|--------------------------------|----|
| 1) stopień celujący – | 6 |
| 2) stopień plus bardzo dobry - | +5 |
| 3) stopień bardzo dobry - | 5 |
| 4) stopień plus dobry- | +4 |
| 5) stopień dobry - | 4 |
| 6) stopień plus dostateczny- | +3 |
| 7) stopień dostateczny - | 3 |
| 8) stopień dopuszczający - | 2 |
| 9) stopień niedostateczny - | 1. |

12. Oceny bieżące ze wszystkich zajęć edukacyjnych ustala się według procentowej zasady oceniania:

- | |
|---|
| 10) 100% możliwych do uzyskania punktów + zadanie dodatkowe - celujący, |
| 11) 100% możliwych do uzyskania punktów - +bardzo dobry, |
| 12) 90-99% możliwych do uzyskania punktów - bardzo dobry, |
| 13) 89-85% możliwych do uzyskania punktów - +dobry, |
| 14) 75-84% możliwych do uzyskania punktów - dobry, |
| 15) 65-74% możliwych do uzyskania punktów - +dostateczny, |
| 16) 50-64% możliwych do uzyskania punktów - dostateczny, |
| 17) 30-49% możliwych do uzyskania punktów - dopuszczający, |
| 18) 0-29% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny. |

13. Ocenę roczną oblicza się jako średnią ważoną ocen za I i II okres. W I okresie przyjmuje się współczynnik 0,4, a w II okresie przyjmuje się współczynnik 0,6.

14. Uczeń, który otrzymał ocenę śródroczną niedostateczną może ją poprawić na zasadach ustalonych z nauczycielem.

15. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz tryb ustalania ocen śródrocznych i rocznych ustalają, na podstawie realizowanego przez siebie programu nauczania, nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

16. Uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, przy czym przyjęto następujące zasady:

- 1) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo, nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia oceny na koniec semestru na podstawie co najmniej 3 ocen cząstkowych;
- 2) jeżeli przedmiot realizowany jest w większym wymiarze godzin tygodniowo, nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia oceny na koniec semestru na podstawie proporcjonalnie większej liczby ocen cząstkowych:

- a) 2 godziny/tydzień - 4 oceny,
- b) 3 godziny/tydzień - 5 ocen,
- c) 4 godziny i więcej/tydzień - 6 ocen,
- d) do minimalnej ilości ocen jakie należy wystawić w semestrze w danej klasie można zaliczyć nb-nieobecny;

3) Aby otrzymać ocenę pozytywną śródroczną lub roczną uczeń musi mieć większość ocen pozytywnych, w tym musi mieć zaliczoną co najmniej połowę sprawdzianów obowiązujących w danym semestrze.

- 16a. Nieobecność ucznia na sprawdzianie pisemnym oznacza się skrótem nb. W przypadku nieobecności lub otrzymania stopnia niezadawalającego uczeń ma prawo zaliczyć dany sprawdzian pisemny w terminie dwóch tygodni na warunkach ustalonych z nauczycielem.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
19. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 18 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
20. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą olimpiad przedmiotowych, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną lub najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
21. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
22. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, etykę do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
23. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnią tych ocen

§ 23.

1. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Zakres tematyczny projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu;
 - 2) określanie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych zadań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Kryteria oceniania zachowania ucznia Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

6. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

§ 24.

1. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) prace pisemne, które dzielimy na kartkówki i klasówki; przez kartkówkę rozumie się pracę pisemną sprawdzającą wiedzę z trzech ostatnich lekcji, która może być przeprowadzona przez nauczyciela bez uprzedniego podania terminu; klasówka to praca pisemna obejmująca dział tematyczny,
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) prace domowe,
 - 4) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów,
 - 5) aktywność ucznia podczas zajęć,
 - 6) działalność pozalekcyjna ucznia,
 - 7) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych wskazane przez konkretnego nauczyciela
2. Uczeń informowany jest o klasówce minimum na tydzień przed wyznaczonym terminem; nauczyciel podaje uczniom zakres sprawdzanej wiedzy i umiejętności i zapisuje termin klasówki w dzienniku lekcyjnym; w ciągu dnia może odbyć się jedna klasówka, w tygodniu – trzy.
3. Prace pisemne uczniów powinny być poprawione w ciągu dwóch tygodni.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania ocenionych prac pisemnych uczniów do końca danego roku szkolnego.
5. Prace pisemne są obowiązkowe dla każdego ucznia; w przypadkach losowych, (np. choroba) uczeń uzupełnia pisanie pracy w ciągu dwóch tygodni; cyfra „nb” w rubryce dotyczącej prac pisemnych oznacza nieobecność ucznia, natomiast po uzupełnieniu braków przez ucznia nauczyciel stawia obok „nb” odpowiednią ocenę.
6. W ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego dyrektor szkoły wyznacza przedmioty i terminy badań osiągnięć edukacyjnych uczniów; fakt ten podawany jest uczniom do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, natomiast ocena uzyskana przez ucznia podczas tego badania jest traktowana jako bieżąca ocena z pracy pisemnej, co znajduje odzwierciedlenie w zapisie w dzienniku lekcyjnym.
7. Brak zeszytu przedmiotowego, przyborów, materiałów potrzebnych do lekcji może być przyczyną obniżenia oceny zachowania.
8. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny bieżącej w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu; w przypadku uzyskania w takiej sytuacji oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej.
9. W uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe powtórne stworzenie warunków do realizacji danego wymagania, nauczyciel może omówić uczniowi prawa do poprawienia uzyskanej oceny bieżącej.
10. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest podsumowaniem pracy ucznia, dlatego też nie przewiduje się „zaliczania” celem podniesienia oceny.

§ 25.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej pisemnie złożyć prośbę do dyrektora szkoły o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych lub o podwyższenie oceny zachowania w przypadku, gdy – ich zdaniem – ocena jaką przewiduje dla ucznia nauczyciel jest zaniżona.

2. Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia zasadności wniosku w oparciu o dokumentację szkolną w składzie:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - d) wychowawca klasy;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) pedagog,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) termin egzaminu sprawdzającego, o ile wnioski komisja uznała za zasadny;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Komisje, o których mowa w ust. 2, podejmują rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków.
5. Egzamin sprawdzający, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. c, w formie pisemnej i ustnej przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
6. Termin egzaminu sprawdzającego nie może być późniejszy niż w przeddzień rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (pytania) egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę z egzaminu.
 Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Głosowanie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lit. c, rozstrzyga się zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 26.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczycieli

prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne – nauczyciela wspomagającego.

5. Roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 27.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) zmieniający typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym i ubiegający się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż wynika to z ostatniego świadectwo szkolnego;
 - 4) kontynuujący we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa:
 - 1) w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi dyrektor szkoły oraz nauczyciele zajęć dla odpowiedniej klasy, edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania,
 - 3) w ust. 4 pkt 4, przeprowadza nauczyciel danego języka.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
12.
 - 1) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 2 i § 28;
 - 2) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 28 i § 29 ust. 1;
 - 3) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 28.

§ 28.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 - 1a. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 3a.
 - 1) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 2) Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisje, o których mowa w ust. 4, podejmują rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 29 ust. 1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 29.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i 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. Odpowiednia informacja jest przekazywana uczniom i rodzicom w formie pisemnej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji, o której mowa wyżej, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracach komisji, o której mowa wyżej, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach; w takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że

te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 30.

1. Szkoła może prowadzić stołówkę szkolną zapewniającą uczniom Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru ciepłe napoje i posiłki.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Prowadzenie stołówki szkolnej może być za zgodą organu prowadzącego szkołę przekazane podmiotowi gospodarczemu na zasadach określonych przez organ prowadzący.
4. Wyposażenie stołówki pozostaje własnością szkoły i zostaje udostępnione podmiotowi prowadzącemu stołówkę na podstawie odrębnych ustaleń.
5. Dożywianie uczniów może odbywać się poprzez zawarcie umowy z firmą zewnętrzną zgodnie z obowiązującymi przepisami."

§ 31.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb oraz zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać, wypożyczając je do domu lub czytając i przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma).
4. Jednorazowo można wypożyczyć do 5 książek na okres jednego miesiąca.
5. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi - bibliotekarzowi.
6. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela-bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie pozycji zgubionej lub zniszczonej.
7. Wypożyczone książki muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
8. W przypadku zmiany szkoły lub skreślenia z listy uczniów czytelnik zobowiązany jest przez odejściem ze szkoły rozliczyć się z biblioteką.
9. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów czytelnicy, a także prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczycieli-bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami wg obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) inspirowuje i kontroluje współpracę rady pedagogicznej z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;
 - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - 6) obserwuje i ocenia pracę nauczycieli-bibliotekarzy.
11. Do zadań i obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - c) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji naukowej, współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - d) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) analiza czytelnictwa uczniów,
 - f) prowadzenie różnorodnych form rozpowszechniania książki i czytelnictwa poprzez wizualną informację i propagandę książki, wystawy rocznicowe i okolicznościowe,
 - g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w ramach pracy organizacyjno-technicznej:
- a) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) selekcja zbiorów,
 - c) organizacja warsztatu informatycznego,
 - d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - e) opracowanie i przestrzeganie regulaminu wypożyczania podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych;
- 3) w ramach współpracy:
- a) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - b) współpraca z rodzicami i instytucjami wychowawczymi,
 - c) współpraca z innymi bibliotekarzami.

§ 32.

1. Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru prowadzi archiwum, w którym gromadzone są dokumenty przebiegu nauczania: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych.
2. Dostęp do archiwum posiada dyrektor szkoły oraz jeden z pracowników administracji szkoły odpowiedzialny za archiwum.

Rozdział 7 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi w miarę potrzeb.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki w oparciu o zakres obowiązków ustalony przez dyrektora szkoły.

§ 34.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowania zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki;

- 2) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów poprzez treści nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład i właściwe oddziaływanie wychowawcze;
 - 3) zaspokajanie potrzeb psychicznych ucznia przez stworzenie warunków do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, dla spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągniętych wyników;
 - 4) dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 6) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 7) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom w trakcie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę;
 - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 9) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 10) opracowywania rozkładów materiałów (planów dydaktycznych) oraz formułowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie;
 - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz tajemnicy służbowej;
 - 12) przestrzeganie przepisów i zarządzeń dotyczących bhp i p.poż.;
 - 13) planowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 14) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
3. Nauczyciele szkoły, którym powierzono funkcje kierownicze, realizują je zgodnie z przydziałem obowiązków ustalonym przez dyrektora szkoły.
 4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
 5. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
 6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania wyboru programów nauczania i sposobów ich realizacji, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania, w tym analiza wyników egzaminów zewnętrznych i próbnych;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych lub eksperymentalnych programów nauczania.
 7. Zadania pedagoga szkolnego obejmują w szczególności:
 - 1) poznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających ze Szkolnego programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających ze Szkolnego programu wychowawczego;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) kontrola we współpracy z wychowawcami systematyczności uczęszczania uczniów na zajęcia;

- 8) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród uczniów;
- 9) koordynowanie działań podejmowanych na terenie szkoły z zakresu preorientacji zawodowej dla uczniów w ramach Szkolnego Klubu Pracy;
- 10) prowadzenie zajęć integracyjnych, wychowawczych, prozdrowotnych, profilaktycznych, itp.

§ 35.

1. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne – nauczyciela wspomagającego, którego zadaniem jest:
 - 1) dokonanie diagnozy potrzeb ucznia niepełnosprawnego tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych;
 - 2) udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym tak, by nie zaniżyć wymagań dydaktycznych wobec nich;
 - 3) opracowanie, wspólnie z nauczycielami przedmiotów, strategii zajęć tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne;
 - 4) wspieranie integracji pomiędzy uczniami jednego oddziału i całego gimnazjum;
 - 5) budowanie integracji pomiędzy nauczycielem przedmiotu, nauczycielem wspomagającym i uczniem niepełnosprawnym;
 - 6) wspieranie rodziców uczniów niepełnosprawnych poprzez kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej, udzielanie instruktaży, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych.
2. Do zadań nauczycieli uczących w oddziałach integracyjnych należy:
 - 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego;
 - 2) dokonanie wyboru konkretnych programów nauczania i podręczników po konsultacji z nauczycielem wspomagającym;
 - 3) przekazanie nauczycielowi wspomagającemu planów dydaktycznych na dany rok szkolny;
 - 4) współpraca z nauczycielem wspomagającym przy ustalaniu indywidualnego programu dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 5) współpraca z nauczycielem wspomagającym w zakresie ustalania kryteriów oceniania uczniów niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla ucznia form aktywności podlegających ocenie;
 - 6) przygotowywanie, po uzgodnieniach z nauczycielem wspomagającym, pomocy dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 7) przygotowywanie imprez szkolnych tak, by uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych mogli w nich aktywnie uczestniczyć;
 - 8) budowanie i rozwijanie współpracy z nauczycielem wspomagającym opartej na właściwej komunikacji.

§ 36.

1. Dyrektor szkoły przydziela każdej klasie wychowawcę. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
 - 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpraca z rodzicami, pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, śledzenie postępów w nauce, udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itp.;
 - 6) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej;

- 7) wyrabianie postaw określonych w misji Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru i modelu absolwenta;
 - 8) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
2. Wychowawca prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
 3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
 4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się daną klasą w ciągu całego roku edukacyjnego, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę lub dyrektor szkoły uzna taką zmianę za konieczną.
 5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

Rozdział 8 UCZNIOWIE GIMNAZJUM

§ 37.

1. Do Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. W Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru tworzy się oddziały integracyjne, do których przyjmowane są dzieci pełnosprawne oraz, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Przyjmuje się następujące warunki i kryteria przyjmowania uczniów do klas pierwszych Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru:
 - 1) do klas pierwszych Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru przyjmuje się z urzędu absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum, który obejmuje ulice: Pomorską, Warmińską, Kaszubską, Kurpiowską, Młyńską, Śląską (lewa strona od nr 73 do końca i prawa strona od nr 24 do końca), Łowicką, Astrów, Beskidzką, Bratków, Cieszyńską (lewa strona od nr 3 do nr 9 i prawa strona od nr 4 do nr 20), Gołębią, Goździków, Irysów, Krokusów, Małopolską, Mazurską, Mączną, Narcyzów, ks. Jerzego Popiełuszki, Stokrotek, Wielkopolską, Zamłynie;
 - 2) w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przyjmuje się absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum;
 - 3) rekrutacja odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) – 8) *(skreślone)*
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia.
5. Rodzice ucznia niepełnosprawnego ubiegającego się o przyjęcie do oddziału integracyjnego zobowiązani są do przedłożenia w sekretariacie szkoły następujących dokumentów:
 - 1) pisemnej prośby o przyjęcie dziecka do oddziału integracyjnego,
 - 2) aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez zespół orzekający publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej wraz z wynikami badań pedagogicznych i psychologicznych.

Rozdział 9 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 38.

1. Dyrektor szkoły oraz nauczyciele i inni pracownicy respektują wszystkie prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka oraz gwarantują przestrzeganie praw ucznia.
2. Uczniowie mają prawo w szczególności do:
 - 1) informacji o swoich prawach oraz trybie składania skarg w przypadku ich naruszenia;
 - 2) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
 - 3) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 4) nauki;
 - 5) wolności myśli, sumienia i wyznania;
 - 6) wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 7) wyrażania poglądów w sprawach ich dotyczących;
 - 8) prywatności życia rodzinnego;
 - 9) do praw dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym;
 - 10) do sprawiedliwego sądu, możliwości dochodzenia swoich praw;
 - 11) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednimi przepisami.
3. Uczeń ma ponadto 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 swojej godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa zawodowego i psychologiczno-pedagogicznego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły.
4. W przypadku naruszenia swoich praw, uczeń może wnieść skargę osobiście lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub rodziców do dyrektora szkoły. Skargę należy przedstawić w formie pisemnej z uzasadnieniem do dwóch dni od zajęcia będącego powodem składania skargi. Dyrektor w ciągu 7 dni roboczych rozpoznaje sprawę i pisemnie odpowiada na złożoną skargę. W piśmie wymienionym wyżej dyrektor szkoły wskazuje zainteresowanemu możliwość dalszego odwołania z zachowaniem drogi służbowej.
5. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a w szczególności dotyczących:
 - 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia edukacyjne wynikające z tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Podczas lekcji ma obowiązek zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami (słuchaczami), zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela. Powinien systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać zadania domowe;
 - 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć nauczycielowi usprawiedliwienie w pierwszym dniu wstawienia się w szkole po chorobie. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców

- w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka w „Zeszycie kontaktów z rodzicami”;
- 3) dbania o schludny wygląd. Uczeń Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru zobowiązany jest do noszenia na co dzień schludnego i czystego ubioru. Ubiór nie może być przeźroczysty, przykrótki (niedozwolone są głębokie dekolty, koszulki z wąskimi ramiączkami). Niedozwolone jest noszenie wyzywających fryzur, ozdabianie twarzy makijażem, kolczykami, noszenie innych ozdób mogących zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu. Podczas uroczystości szkolnych uczniowie noszą strój galowy: dziewczęta-białe bluzki, granatowe lub czarne spódnice, ewentualnie spodnie, chłopcy: białe koszule, granatowe lub czarne spodnie;
 - 4) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. Dopuszcza się posiadanie przez uczniów Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru telefonów komórkowych na wyraźną odpowiedzialność i życzenie rodziców zapisane w „Zeszycie kontaktów z rodzicami”. Na czas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych telefony komórkowe muszą być wyłączone i schowane tak, by nie zakłócały procesu dydaktycznego. Podczas przerw nie wolno wykonywać zdjęć, nagrywać rozmów; telefon komórkowy w tym czasie służy wyłącznie do kontaktów z rodzicami. Do takich kontaktów służy uczniom również telefon stacjonarny w sekretariacie szkolnym. Nie dopuszcza się przynoszenia i korzystania przez uczniów w szkole z innych urządzeń elektronicznych typu: odtwarzaczy mp3, dyktafonów itp.;
 - 5) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Uczeń ma obowiązek:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność innego człowieka.
6. Uczeń powinien dbać o piękno mowy ojczystej i poprawność językową.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo zdrowie własne i kolegów, zgłaszać natychmiast wszelkie zauważone zagrożenia nauczycielom; gimnazjalista nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa żadnych środków odurzających, dba o czysty i schludny wygląd.
8. Uczeń ma obowiązek troszczyć się o mienie i estetyczny wygląd budynku szkoły. Za zniszczone przez ucznia mienie odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy czy koszty zakupu nowego.
9. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza powinni:
- 1) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów niniejszego Statutu;
 - 2) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły poprzez udział w uroczystościach i innych imprezach szkolnych;
 - 4) dbać o wspólne mienie, ład i porządek w szkole, wyrządzone szkody naprawić;
 - 5) odnosić się z szacunkiem do symboli narodowych i religijnych wyeksponowanych w salach szkolnych.

§ 39.

1. Za wzorową postawę lub aktywny udział w życiu szkoły i środowisku uczeń może być nagrodzony:
 - 1) ustną pochwałą wychowawcy na forum klasy;
 - 2) ustną pochwałą dyrektora szkoły na forum szkoły;
 - 3) dyplomem uznania;
 - 4) rzeczową nagrodą dyrektora szkoły;
 - 5) dofinansowaniu udziału w imprezach organizowanych przez szkołę.
2. Za naruszenie obowiązków statutowych uczeń może być ukarany:
 - 1) ustną naganą wychowawcy klasy;
 - 2) ustną naganą dyrektora szkoły.

3. Po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków wychowawczych i podjęciu odpowiednich kroków prawnych dyrektor szkoły wnioskuję do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Do zachowań uczniowskich uzasadniających wnioski dyrektora do kuratora oświaty należą:
 - 1) powtarzające się kradzieże, których sprawcą jest uczeń;
 - 2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających, używanie alkoholu;
 - 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 4) odnoszenie się do nauczycieli w sposób uwłaczający ich godności osobistej;
 - 5) dewastacje mienia szkolnego.
5. Decyzję o zastosowaniu kary podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z wychowawcą ucznia.
6. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
7. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie wniosku własnego, samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców do dyrektora szkoły. Skargę należy przedstawić w formie pisemnej z uzasadnieniem do dwóch dni od zajścia będącego powodem składania wniosku. Dyrektor w ciągu 7 dni roboczych rozpoznaje sprawę i pisemnie odpowiada na złożony wniosek. W piśmie wymienionym wyżej dyrektor szkoły wskazuje zainteresowanemu możliwość dalszego odwołania z zachowaniem drogi służbowej.
8. Rada pedagogiczna może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów. Regulamin przyznawania ww. odznaki ustala rada pedagogiczna.

§ 40.

1. Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru stwarza warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek;
 - 2) podczas przerw między lekcjami uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli, którzy pełnią dyżury wg ustalonego planu i zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 3) uczniowie korzystają z pomieszczeń, urządzeń i sprzętu szkolnego podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z ustalonymi regułami i regulaminami poszczególnych pomieszczeń.
2. Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru współpracuje wg potrzeb ze Strażą Miejską w Jastrzębiu - Zdroju i policją. Funkcjonariusze tych służb szkolą nauczycieli, spotykają się z uczniami (w klasach i indywidualnie) oraz patrolują teren placówki i boiska.
3. Nauczyciele szkoły zapobiegają szerzeniu się nałogów i uzależnień na terenie placówki.
4. Dyrektor szkoły upoważniony jest do wydawania zarządzeń porządkowych regulujących na bieżąco sprawy z tego zakresu.
5. Uczniowie uzależnieni i ich rodzice mają prawo do uzyskania informacji, porady i pomocy od wychowawców i pedagoga szkolnego.
6. Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy podczas lekcji lub przerw lekcyjnych samowolnie opuszczają teren budynku i boiska szkolnego.

Rozdział 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41.

1. Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Zesłańców Sybiru posiada własny ceremoniał szkolny.

Tekst ujednolicony ogłoszono 14 października 2015r.

ZESPÓŁ SZKÓŁ HANDLOWYCH
Gimnazjum
z Oddziałami Integracyjnymi nr 5
im. Zesłańców Sybiru
ul Wielkopolska 20, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel./fax (32) 471 30 62, 473 18 10

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ HANDLOWYCH
mgr Alicja Brzózka