

**STATUT  
GIMNAZJUM NR 5  
im. Mikołaja Reja  
w Częstochowie**

Częstochowa 2016

<b>Spis treści</b>	strona
<b>Rozdział I. Dane o gimnazjum</b>	.....4
§ 1. Postanowienia ogólne. Inne informacje o gimnazjum	.....4
<b>Rozdział II. Cele i zadania gimnazjum</b>	.....6
§ 1. Cele gimnazjum	.....6
§ 2. Zadania gimnazjum	.....6
§ 3. Obowiązek szkolny	.....7
§ 4. Indywidualny program i indywidualny tok nauki	.....8
§ 5. Nauczanie indywidualne	.....9
§ 6. Program Wychowawczy gimnazjum	.....9
§ 7. Szkolny Program Profilaktyki	.....10
§ 8. System Bezpieczeństwa szkoły	.....10
§ 9. Realizacja celów i zadań gimnazjum	.....11
<b>Rozdział III. Organy gimnazjum</b>	.....12
§ 1. Organy gimnazjum	.....12
§ 2. Dyrektor gimnazjum i jego kompetencje	.....12
§ 3. Rada Pedagogiczna i jej kompetencje	.....14
§ 4. Rada Rodziców i jej kompetencje	.....16
§ 5. Samorząd Uczniowski i jego kompetencje	.....16
§ 6. Zasady współdziałania organów gimnazjum oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi	.....17
<b>Rozdział IV. Organizacja gimnazjum</b>	.....18
§ 1. Organizacja roku szkolnego	.....18
§ 2. Arkusz organizacyjny gimnazjum	.....19
§ 3. Organizacja oddziałów	.....19
§ 4. Organizacja zajęć w gimnazjum	.....20
§ 5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły	.....21
§ 6. Projekt edukacyjny	.....24
§ 7. Praktyki pedagogiczne	.....25
§ 8. Świetlica	.....25
§ 9. Biblioteka	.....26
<b>Rozdział V. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego</b>	.....27
§ 1. Cel i zadania oceniania wewnątrzszkolnego	.....27
§ 2. Przyjęta skala ocen szkolnych	.....29
§ 3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	.....30
§ 4. Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne	.....31
§ 5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne	.....32
§ 6. Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych	.....34
§ 7. Egzamin klasyfikacyjny	.....35
§ 8. Egzamin poprawkowy	.....37
§ 9. Egzamin gimnazjalny	.....38
§ 10. Sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach ucznia i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach	.....45

§ 11. Sposoby udostępniania dokumentacji	.....46
§ 12. Kryteria oceniania zachowania	.....47
§ 13. Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana oceny zachowania	.....51
§ 14. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalanie rocznej oceny zachowania.	.....52
<b>Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum</b>	.....54
§ 1. Zadania i obowiązki nauczycieli	.....54
§ 2. Zespoły nauczycielskie	.....55
§ 3. Zadania wychowawcy	.....57
§ 4. Zadania pedagoga szkolnego	.....57
§ 5. Inni pracownicy szkoły	.....58
<b>Rozdział VII. Uczniowie i ich rodzice</b>	.....58
§ 1. Prawa i obowiązki uczniów	.....58
§ 2. Nagrody i kary	.....60
§ 3. Tryb odwoływania się od kary	.....61
§ 4. Prawa i obowiązki rodziców	.....61
<b>Rozdział VIII. Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Gimnazjum nr 5 im. Mikołaja Reja w Częstochowie</b>	.....62
<b>Rozdział IX. Postanowienia końcowe</b>	.....62

## **Rozdział I. Dane o gimnazjum**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne. Inne informacje o gimnazjum**

1. Gimnazjum nr 5 im. Mikołaja Reja w Częstochowie, zwane dalej gimnazjum jest szkołą publiczną. Imię nadano uchwałą Nr 462/XXXIV/2004 Rady Miasta Częstochowy z dnia 24 sierpnia 2004 r.
2. Siedziba gimnazjum znajduje się w budynku przy ul. Worcella 20/22 w Częstochowie.
3. Gimnazjum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Aktem założycielskim gimnazjum jest Uchwała nr 51/VII/99 Rady Miasta Częstochowy z dnia 1 marca 1999 r. w sprawie utworzenia na terenie miasta Częstochowy gimnazjów i sieci sześciolletnich szkół podstawowych.
5. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Częstochowa.
6. Nadzór pedagogiczny nad gimnazjum sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach i jego Delegatura w Częstochowie.
7. Kształcenie w gimnazjum trwa 3 lata.
8. Gimnazjum przyjmuje uczniów na podstawie świadectwa ukończenia sześciolletniej szkoły podstawowej, przeprowadzając rekrutację.
9. Działalność edukacyjna gimnazjum jest określona przez:
  - 1) Szkolny Plan Nauczania
  - 2) Szkolny Zestaw Programów Nauczania
  - 3) Szkolny Zestaw Podręczników
  - 4) Ocenianie Wewnątrzszkolne
  - 5) Szkolny Program Wychowawczy
  - 6) Program Profilaktyki.
10. Gimnazjum umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna zapewnia:
  - 1) bezpłatne nauczanie
  - 2) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania zgodnie z rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej
  - 3) realizację ustalonych przez MEN zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
  - 4) przeprowadzenie zewnętrznych egzaminów gimnazjalnych w ostatnim roku nauki w gimnazjum, w terminie wyznaczonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną w trzech częściach: humanistycznej, matematyczno-przyrodniczej i języka nowożytnego
  - 5) pomoc pedagogiczną i psychologiczną oraz doradztwo zawodowe
  - 6) bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej
  - 7) wsparcie dla rodziny w wypełnianiu obowiązków wychowawczych.

11. Gimnazjum zatrudnia nauczycieli w tym nauczycieli religii, posiadających odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami, zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela.
12. Gimnazjum zatrudnia pracowników administracji i obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Gimnazjum prowadzi politykę bezpieczeństwa związaną z ochroną danych osobowych. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor szkoły.

## **Rozdział II. Cele i zadania gimnazjum**

### **§ 1**

#### **Cele gimnazjum**

1. Kształcenie, wychowanie i przygotowanie uczniów do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych oraz do życia we współczesnym świecie.
2. Zapewnienie warunków niezbędnych do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego dzieci.
3. Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
4. Kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

### **§ 2**

#### **Zadania gimnazjum**

1. Dostosowanie treści, metod i organizacji kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Stosowanie urozmaiconych działań edukacyjnych podczas zajęć edukacyjnych w celu zdobycia wiedzy i umiejętności pozwalających sprostać wyzwaniom współczesnego świata.
3. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny zgodnie z przyjętym przez całą społeczność Szkolnym Programem Wychowawczym.
4. Organizowanie procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
5. Realizowanie, obok działalności wychowawczej, działalności opiekuńczej i profilaktycznej odpowiednio do istniejących potrzeb, zgodnie z przyjętym przez całą społeczność Programem Profilaktyki.
6. Zapewnianie pomocy uczniom z dysfunkcjami oraz tym, którzy z przyczyn zdrowotnych nie mogą sprostać wymaganiom szkolnym, między innymi przez organizowanie nauczania indywidualnego (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
7. Zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagogicznej i psychologicznej zarówno uczniom jak i ich rodzicom.
8. Promowanie uczniów zdolnych, zapewnianie opieki szczególnie uzdolnionym między innymi przez możliwość realizowania indywidualnego toku nauki (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
9. Przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia przez doradztwo zawodowe.

10. Stwarzanie warunków do realizacji projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter przedmiotowy i międzyprzedmiotowy.
11. Stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań, uzdolnień i umiejętności oraz wyrównywania szans podczas zajęć pozalekcyjnych.

### § 3

#### **Obowiązek szkolny**

1. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny spełnia uczeń uczęszczający do publicznej szkoły w obwodzie, w której jest zameldowany, publicznej szkoły w innym obwodzie oraz uczeń uczęszczający do szkoły niepublicznej.
3. Obwód dla Gimnazjum nr 5 w Częstochowie stanowi Uchwała Nr 787/ LX/ 02 Rady Miasta Częstochowy z dnia 28 marca 2002 roku.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Jeżeli droga dziecka z domu do szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka przekracza 4 km, gmina zapewnia zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej.
6. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu w obwodzie gimnazjum są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
  - 4) zapewnienie odpowiednich warunków nauki dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą
  - 5) powiadomienia Dyrektora gimnazjum o formie spełniania obowiązku szkolnego.
7. Dyrektor gimnazjum kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie gimnazjum.
8. Gimnazjum prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego, w oparciu o informacje organu gminy prowadzącego ewidencje ludności, dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Uczniowie, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, mogą kontynuować naukę w gimnazjach posiadających oddziały przysposabiające do pracy.

11. Decyzję o skierowaniu ucznia do gimnazjum, w którym istnieją oddziały przysposabiające do pracy, podejmuje dyrektor gimnazjum macierzystego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją ucznia, po uwzględnieniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.

#### § 4

##### **Indywidualny program i indywidualny tok nauki**

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok po upływie co najmniej jednego roku nauki w gimnazjum (w uzasadnionych przypadkach po pierwszej śródrocznej klasyfikacji ucznia).
2. Z wnioskiem do Dyrektora o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić
  - 1) uczeń za zgodą rodziców
  - 2) rodzice
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców.
3. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach uczniów. Opinia powinna również zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach uczniów.
4. Dyrektor gimnazjum zezwala na indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej. Zezwolenia, udziela się na czas określony, nie krótszy niż 1 rok szkolny.
5. Dyrektor gimnazjum, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
6. Uczeń może realizować indywidualny program nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w Szkolnym Planie Nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
7. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze Szkolnego Zestawu Programów Nauczania ustalonego dla danej klasy.
8. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki i kształcić się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w Szkolnym Planie Nauczania.
9. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
10. Uczeń objęty indywidualnym tokiem lub programem nauki może realizować kształcenie zgodnie ze SzZPN lub według indywidualnego programu nauki opracowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne objęte indywidualnym tokiem lub programem



nauki. Kształcenie może być realizowane według programu opracowanego poza szkołą lecz zaakceptowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

11. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danego klasy lub klasy programowo wyższej w swojej lub w innej szkole (wyższego stopnia) albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
12. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów realizujących indywidualny program i tok nauki odbywa się zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym, z tym że uczeń jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## § 5

### Nauczanie indywidualne

1. Orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydają zespoły działające w poradniach psychologiczno – pedagogicznych lub publicznych poradniach specjalistycznych wskazanych przez Kuratora Oświaty, za zgodą organu prowadzącego.
2. Zespoły orzekają na wniosek rodziców ucznia.
3. Wniosek o wydanie orzeczenia powinien zawierać zaświadczenie o stanie zdrowia ucznia wydane przez lekarza określające czas, w którym stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
4. Dyrektor gimnazjum, którego uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 6

### Program Wychowawczy Gimnazjum

Szkolny Program Wychowawczy w sposób całościowy opisuje treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli szkoły.

1. Nauczyciele w swej działalności kształcącej, wychowawczej i opiekuńczej wspierają obowiązki rodziców i zmierzają do tego, aby uczniowie:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie
  - 3) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, uczyli się łączenia odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych
  - 4) mieli świadomość użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności
  - 5) przygotowywali się do życia w społeczności lokalnej, w rodzinie, w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych
  - 6) kształtowali w sobie umiejętność słuchania innych, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

2. Projekt Szkolnego Programu Wychowawczego przygotowuje, powołany przez Dyrektora szkoły, zespół nauczycieli.
3. Szkolny Program Wychowawczy uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Szkolny Program Wychowawczy stanowi o tożsamości szkoły i jest dokumentem jawnym dla wszystkich członków społeczności szkolnej, a także kandydatów do szkoły oraz ich rodziców.

## § 7

### **Szkolny Program Profilaktyki**

Program Profilaktyki ma na celu ochronę zdrowia psychicznego i fizycznego uczniów w gimnazjum, ochronę przed zagrożeniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznych, jest realizowany przez wszystkich nauczycieli szkoły.

1. Projekt Programu Profilaktyki opracowuje powołany przez Dyrektora zespół nauczycieli w oparciu o przeprowadzoną diagnozę sytuacji wychowawczej wśród uczniów szkoły, obserwacje nauczycieli oraz wnioski rodziców.
2. Program Profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, z przewodniczącym – pedagogiem szkolnym, dokonuje oceny realizacji programu i przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z prowadzonej ewaluacji.

## § 8

### **System Bezpieczeństwa Szkoły**

System Bezpieczeństwa Szkoły ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na korytarzach szkolnych, w salach lekcyjnych, w szatni, sali gimnastycznej, bibliotece, świetlicy oraz podczas imprez organizowanych na terenie szkoły i wyjść na zewnątrz.

1. Projekt Systemu Bezpieczeństwa Szkoły opracowuje powołany przez Dyrektora zespół nauczycieli w oparciu o przeprowadzoną diagnozę stanu bezpieczeństwa uczniów w szkole, obserwacje nauczycieli oraz wnioski rodziców.
2. System Bezpieczeństwa Szkoły zatwierdza Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, z przewodniczącym – powołanym przez Dyrektora nauczycielem, dokonuje oceny realizacji programu i przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z prowadzonej ewaluacji.

## § 9

### Realizacja celów i zadań gimnazjum

1. Cele i zadania realizowane są z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Proces kształcenia i wychowania jest realizowany z uwzględnieniem indywidualizacji, życzliwego i podmiotowego traktowania uczniów z zachowaniem prawa do swobody wyrażania myśli i przekonań, dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób.
3. W celu zapewnienia warunków do rozwoju intelektualnego oraz odkrywania i rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów gimnazjum:
  - 1) prowadzi zajęcia pozalekcyjne, np.:
    - zajęcia rozwijające wiedzę (koła przedmiotowe, warsztaty edukacyjne)
    - zajęcia artystyczne (muzyczne, taneczne, plastyczne, chór szkolny, koło teatralne, koło dziennikarskie, przygotowanie uroczystości szkolnych)
    - zajęcia sportowe i rekreacyjne (klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe w formie rajdów, biwaków)
    - zajęcia rozwijające inne zainteresowania
    - zajęcia wyrównawcze
  - 2) współpracuje z innymi szkołami gimnazjalnymi, ponadgimnazjalnymi i wyższymi
  - 3) współpracuje ze szkołami w Europie
  - 4) umożliwia realizację projektów edukacyjnych.
4. Do realizacji celów i zadań gimnazjum zapewnia możliwość korzystania z biblioteki i świetlicy szkolnej, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu, Centrum Informacji Multimedialnej, pracowni przedmiotowych i szkolnych obiektów sportowych.
5. Szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
6. W celu zapewnienia lepszych warunków do realizacji zajęć sportowych przy szkole działa Uczniowski Klub Sportowy, który współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Częstochowie.
7. W celu zapewnienia opieki zdrowotnej w szkole funkcjonuje gabinet medyczny i stomatologiczny.
8. Uczniowie mogą korzystać z posiłków w stołówce szkolnej.
9. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę.
10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauczania i wychowania budynki i teren szkoły znajdują się pod nadzorem kamer CCTV.

11. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
12. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) Dyrektora szkoły
  - 2) rodziców poszkodowanego ucznia
  - 3) szkolną komisję bhp i osobę odpowiedzialną za prowadzenie księgi wypadków.
13. Nauczyciele wspomagają uczniów w zakresie dokonywania właściwych wyborów dalszego kształcenia, gimnazjum organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
14. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

## **Rozdział III. Organy gimnazjum**

### **§ 1**

#### **Organy gimnazjum**

1. Organami gimnazjum są:
  - 1) Dyrektor gimnazjum
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### **§ 2**

#### **Dyrektor gimnazjum i jego kompetencje**

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich pracowników szkoły. Zarządza szkołą na mocy i w granicach udzielanego mu przez Zarząd Miasta pełnomocnictwa.
2. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy:
  - 1) kierowanie całokształtem pracy szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) wydawanie zarządzeń;
  - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 5) sporządzanie planu finansowego szkoły i po zatwierdzeniu przez Zarząd Miasta czuwanie nad jego realizacją;
  - 6) organizowanie działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 7) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 8) realizacja zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 9) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;

- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 11) przyznawanie nagród i wyróżnień, występowanie o przyznanie odznaczeń i nagród oraz wymierzanie kar porządkowych;
  - 12) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 13) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 14) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli ucznia tego nie dotyczy realizacja obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, przekazuje go do wiadomości Radzie Pedagogicznej, a także dwa razy do roku przedstawia sprawozdanie z jego realizacji Radzie Pedagogicznej.
  5. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.
  6. Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą oraz określić warunki jego spełnienia.
  7. Dyrektor szkoły może wydać zgodę na nauczanie domowe na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz określa warunki jego spełnienia.
  8. Niespełnienie obowiązku szkolnego przez ucznia powoduje podjęcie przez Dyrektora szkoły czynności prawnych zmierzających do zastosowania środka egzekucyjnego. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
    - 1) pierwszą czynnością jest upomnienie, które musi mieć formę pisemną i powinno wzywać do wykonania obowiązku, z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego
    - 2) po upływie siedmiu dni od doręczenia upomnienia dyrektor szkoły może wystawić tytuł wykonawczy o treści zgodnej z art. 27 § 1 ustawy egzekucyjnej i wystąpić z wnioskiem o wszczęcie egzekucji w celu przymuszenia wraz z załączonym dowodem doręczenia upomnienia do jednostki samorządu terytorialnego.
  9. Dyrektor szkoły w toku postępowania egzekucyjnego prowadzonego przez prezydenta miasta lub osobę przez niego upoważnioną może występować z wnioskami i środkami procesowymi przysługującymi wierzycielowi. Może składać zażalenia na postanowienia oraz występować z wnioskami o zawieszenie lub umorzenie postępowania egzekucyjnego.
  10. Dyrektor szkoły 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.
  11. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

12. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
13. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
14. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczycieli programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych.
15. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
16. Dyrektor corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
17. Dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych, oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami w ramach dotacji MEN.
18. Dyrektor określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
19. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustala warunki i tryb przeprowadzania projektu edukacyjnego:
  - 1) zadania nauczyciela;
  - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
  - 3) termin i sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem.

### § 3

#### **Rada Pedagogiczna i jej kompetencje**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, inne osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzanie regulaminów wewnętrznych, programów wychowawczych, programu profilaktyki;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych i eksperymentalnych;
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie programów wychowawczych i programu profilaktyki, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
  - 8) ustalanie sposobów wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) projekt planu finansowy szkoły;
  - 2) wnioski Dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) pracę szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 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) warunki i tryb przeprowadzania projektu edukacyjnego
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
8. Zebranie Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w sprawie uchwalenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. Szczegółowy zakres prac, obowiązków i zadań Rady Pedagogicznej określa odrębny regulamin.
12. Rada Pedagogiczna ustala:
  - 1) dni, w których prowadzone są zajęcia o charakterze dydaktycznym – wychowawczym, np.: Dzień Patrona, Dzień Sportu

2) dni, w których prowadzone są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, np.: Wigilia

#### **§ 4**

#### **Rada Rodziców i jej kompetencje**

1. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rodziców poszczególnych klas gimnazjum, wybrani w tajnych wyborach.
2. Rada Rodziców wspiera działalność statutową gimnazjum.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły
  - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla gimnazjum
  - 3) gromadzenie funduszy z dowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby gimnazjum
  - 4) środki, o których mowa w pkt. 3), są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym; zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców
  - 5) Rada Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki
  - 6) Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
  - 7) Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
4. Rada Rodziców jest informowana przez Dyrektora gimnazjum o dokonywanych ocenach dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli, ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego i może wyrazić na piśmie swą opinię o pracy nauczycieli.
5. Zasady wyłaniania Rady Rodziców i jej konstituowania oraz planowane zadania są ujęte w Regulaminie Rady Rodziców.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego lub Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### **§ 5**

#### **Samorząd Uczniowski i jego kompetencje**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym zwykłą większością głosów. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.



4. Samorząd Uczniowski posiada opiekuna (opiekunów) wybranego przez ogół uczniów spośród nauczycieli uczących w szkole. Opiekun nie jest członkiem Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) opiniowanie Szkolnego Programu Wychowawczego, Statutu Szkoły, Szkolnego Programu Profilaktyki;
  - 2) występowanie z wnioskami do Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców we wszystkich sprawach szkoły;
  - 3) wspólne wnioskowanie z pozostałymi organami szkoły o nadanie imienia szkole.
6. Samorząd Uczniowski jest organizatorem szkolnej działalności kulturalnej, rozrywkowej, sportowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
7. Samorząd Uczniowski gromadzi fundusze pochodzące ze swej działalności oraz darowizn na koncie Rady Rodziców. Dowody wpłaty, rachunki i faktury zawierają adnotację: „Samorząd Uczniowski Gimnazjum nr 5 im. Mikołaja Reja w Częstochowie”.
8. Decyzję o wydatkach z funduszu Samorząd Uczniowski podejmuje w porozumieniu z opiekunem Samorządu, który zawiadamia o wydatkach Dyrektora szkoły.
9. Wszystkie wydatki z funduszu Samorządu muszą być rozliczone, poświadczony rachunkiem lub fakturą, opisane i poświadczony przez opiekuna.
10. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego na zaproszenie przewodniczącego Rady Pedagogicznej przedstawia sprawozdanie z działalności Samorządu. Sprawozdanie z działalności Samorządu może przed Radą Pedagogiczną przedstawić również opiekun Samorządu.

## § 6

### **Zasady współdziałania organów gimnazjum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

1. Organy określone w rozdz. III §1 ust. 1. 1), 2), 3), 4) współdziałają ze sobą we wszystkich dziedzinach, przy wykonywaniu swoich zadań współdziałają na drodze uzgodnień, konsultacji, opiniowania, udostępniania materiałów i danych oraz prowadzenia wspólnych prac nad zadaniami.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji, wnioskowania i opiniowania w granicach kompetencji wszystkim organom szkoły.
3. Współdziałanie organów umożliwia spotkania, które odbywają się w miarę potrzeb tak, by przepływ informacji dawał pełny obraz pracy szkoły.
4. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
5. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji na temat działalności i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz wymiany informacji i dyskusji z przedstawicielami pozostałych organów szkoły.

6. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora szkoły.
7. Ewentualne sytuacje konfliktowe między organami szkoły są rozstrzygane zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.

## **Rozdział IV. Organizacja gimnazjum**

### **§ 1**

#### **Organizacja roku szkolnego**

1. Organizacja każdego roku szkolnego odbywa się w oparciu o aktualne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego zawarte w rozporządzeniach MEN i zarządzeniach Kuratorium Oświaty w Katowicach.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do ośmiu dni. W terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. Gimnazjum organizuje dla uczniów różnorodne formy imprez krajoznawczych i turystycznych, np.:
  - 1) warsztaty przedmiotowe
  - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne
  - 3) rajdy
  - 4) inne imprezy wyjazdowe.
7. Gimnazjum, na podstawie opracowanych przez nauczycieli regulaminów, organizuje konkursy szkolne przedmiotowe, tematyczne i interdyscyplinarne.

## § 2

### **Arkusze organizacyjny gimnazjum**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem Szkolnego Planu Nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący gimnazjum do dnia 30 maja każdego roku.
2. Szkolny Plan Nauczania jest ustalany na podstawie ramowego planu nauczania i określa tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych na każdy rok szkolny w gimnazjum z uwzględnieniem godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły.
3. Godziny do dyspozycji Dyrektora szkoły przeznaczają się na zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów: na pracę z uczniem zdolnym lub mającym trudności w nauce, zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum.
5. Dyrektor szkoły przed złożeniem planu organizacji szkoły do organu prowadzącego zapoznaje z jego treścią Radę Pedagogiczną.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum, Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

## § 3

### **Organizacja oddziałów**

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku uczestniczą w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, określonych planem nauczania i programami nauczania.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dydaktyczny plan nauczania danego przedmiotu opracowuje, na piśmie nauczyciel uczący tego przedmiotu w danym oddziale zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

5. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio: nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w §4 ust. 6 i mniej niż 30 - §4 ust.4, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 4**

#### **Organizacja zajęć w gimnazjum**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach jednostka lekcyjna może trwać od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć. Decyzję o wydłużonym bądź skróconym czasie jednostki lekcyjnej podejmuje Dyrektor szkoły w formie zarządzenia. Wychowawcy klas są zobowiązani do powiadomienia uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców o czasie przebywania uczniów w szkole.
4. Decyzją Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej toalety na pierwszym i na drugim piętrze szkoły w czasie lekcji są zamknięte ze względu na bezpieczeństwo uczniów. W czasie lekcji otwarte są toalety na parterze, przy których znajduje się monitoring. W czasie przerw czynne są wszystkie toalety: na parterze, na pierwszym i na drugim piętrze.
5. Ilość uczniów uczestniczących na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora szkoły.
6. W ramach zajęć pozalekcyjnych szkoła prowadzi.:
  - zajęcia rozwijające wiedzę (koła przedmiotowe, warsztaty edukacyjne)
  - zajęcia artystyczne (muzyczne, taneczne, plastyczne, chór szkolny, koło teatralne, koło dziennikarskie, przygotowanie uroczystości szkolnych)
  - zajęcia sportowe i rekreacyjne (klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe w formie rajdów, biwaków)
  - zajęcia rozwijające inne zainteresowania
  - zajęcia wyrównawcze
7. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach międzyoddziałowych. Mogą się one odbywać na terenie szkoły lub poza nią.
8. Nauka religii (etyki) odbywa się na życzenie rodziców w ramach planu zajęć szkolnych, w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Dla grupy uczniów (większej niż siedem osób), którzy nie uczestniczą w lekcjach religii organizuje się zajęcia etyki (w wymiarze jednej godziny tygodniowo).

9. W każdym oddziale gimnazjum organizowane są zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie”, które są zajęciami obowiązkowymi dla wszystkich uczniów gimnazjum z zastrzeżeniem ust 10. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia gimnazjum. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach przebywają w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
10. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
11. W szkole działa Uczniowski Klub Sportowy „Joker”.

## § 5

### **Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na mocy i w sposób określony w odpowiednich rozporządzeniach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwieniu ich zaspokojeniu;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu uczniów wybitnie uzdolnionych;
  - 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 8) wspieraniu uczniów i ich rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 13) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce.
3. Zadania o których mowa w ust. 2 powyżej, są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami

- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi poradniami specjalistycznymi
  - 4) innymi szkołami
  - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek ucznia, rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem, specjalisty, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, asystenta edukacji romskiej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców;
  - 4) porad dla uczniów;
  - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli udziela pedagog szkolny oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
7. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
8. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
9. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
- 1) wybitnych uzdolnień
  - 2) niepełnosprawności
  - 3) niedostosowania społecznego
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej
  - 7) choroby przewlekłej
  - 8) zaburzeń psychicznych
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
  - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych
  - 11) zaniedbań środowiskowych
  - 12) trudności adaptacyjnych
  - 13) odmienności kulturowej.
10. Uczniom niepełnosprawnym: niesłyszącym, słabo słyszącym, słabo widzącym, niewidomym, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

- 4) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
11. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez szkołę zadań:
    - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
    - c) zajęcia specjalistyczne;
    - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
    - e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
    - f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
13. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
14. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
15. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
16. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
17. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy

psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

18. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, o której mowa w ust. 17. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
19. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
20. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

## § 6

### Projekt edukacyjny

1. Uczniowie drugiej klasy gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
  - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
3. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.
5. Nauczyciele w terminie do końca września każdego roku szkolnego zgłaszają do Dyrektora szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na Karcie Projektu.
6. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela – opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
7. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.



8. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
11. Prezentacje projektów oraz podsumowanie prac nad projektem (festiwal projektów) mają odbyć się do końca maja danego roku szkolnego.
12. Ocena z projektu nie ma wpływu na
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.
13. Szczegółowe kryteria oceny projektu edukacyjnego oraz zasady realizacji zawiera szkolny Regulamin Projektu Edukacyjnego.

## § 7

### **Praktyki pedagogiczne**

1. Gimnazjum przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Praktyki odbywają się w oparciu o załączony do umowy regulamin praktyk, który ustala obowiązki studentów i opiekunów praktyk.

## § 8

### **Świetlica**

1. W gimnazjum działa świetlica szkolna dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Celem działania świetlicy szkolnej jest świadczenie zorganizowanej opieki wychowawczej i pomocy w nauce.
4. Do zadań świetlicy należą:
  - 1) pobudzanie aktywności społecznej z jednoczesnym kształtowaniem samorządności oraz umiejętności współżycia w grupie;
  - 2) ujawnianie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań;
  - 3) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy oraz organizowanie wypoczynku;
  - 4) utrwalanie podstawowych zasad współżycia społecznego;

- 5) pomoc uczniom posiadającym trudności w nauce oraz uczniom ze stwierdzonymi dysfunkcjami;
- 6) współpraca z rodzicami;
- 7) zapewnienie wychowankom dożywiania w czasie pobytu w szkole.

## § 9

### Biblioteka

1. W szkole istnieje biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) usytuowane w czytelni szkolnej.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną i służy zarówno doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela jak i popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej i ICIM są: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice, studenci odbywający praktyki oraz członkowie społeczności lokalnej, Zasady korzystania określają odrębne regulaminy.
4. Do zadań biblioteki szkolnej i ICIM należą:
  - 1) obsługa biblioteczna poprzez udostępnianie zbiorów i udzielanie informacji;
  - 2) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych;
  - 3) stosowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 4) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 5) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 6) bieżąca działalność kulturalna.
5. Biblioteką szkolną i ICIM kieruje nauczyciel – bibliotekarz, który współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
6. Prawa i obowiązki użytkowników biblioteki i ICIM:
  - 1) użytkownik ma prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki i ICIM;
  - 2) użytkownik zobowiązany jest do dbałości o wypożyczone książki i inne zbiory;
  - 3) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik rozlicza się z biblioteką w oparciu o odpowiednie regulaminy;
  - 4) wszystkie wypożyczone zbiory powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego;
  - 5) w przypadku zmiany miejsca pracy lub szkoły użytkownik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
7. Organizacja pracy biblioteki szkolnej i ICIM:
  - 1) godziny pracy biblioteki i ICIM umożliwiają dostęp do ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu
  - 2) praca biblioteki przebiega w oparciu o własne, roczne plany pracy, które po zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną włączone są do rocznych planów szkoły.
8. Finansowanie biblioteki:
  - 1) wydatki pokrywa się z budżetu szkoły
  - 2) działalność biblioteki oraz ICIM może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

9. Nadzór nad biblioteką i ICIM:
  - 1) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) Dyrektor zarządza skontrum zbiorów biblioteki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. ( Dz.U. nr 205 z 2008 poz. 1283), dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
10. Szczegóły działalności i zasady funkcjonowania biblioteki, ICIM oraz czytelnicy regulują ich regulaminy.

## **Rozdział V. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 1**

#### **Cel i zakres Oceniania Wewnątrzszkolnego**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Przy ocenianiu uczniów uwzględnia się opinie wydane przez poradnie pedagogiczno – psychologiczne lub inne poradnie specjalistyczne.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie uczniów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych o których mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, informatyki, zajęć artystycznych i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia w tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
  11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
  12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

13. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb.

## § 2

### Przyjęta skala ocen szkolnych

1. Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i w formach przyjętych w Gimnazjum nr 5 im. Mikołaja Reja.
2. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne przeprowadza się według skali:

	<b>Cyfrowo</b>	<b>Słownie</b>	<b>Skrót</b>
1)	6	celujący	cel
2)	5	bardzo dobry	bdb
3)	4	dobry	db
4)	3	dostateczny	dst
5)	2	dopuszczający	dop
6)	1	niedostateczny	ndst

3. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej uczniowi lub jego rodzicom, odwołując się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się udało, co wymaga poprawiania i jak należy to zrobić, dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.

### § 3

#### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) badanie wyników (obejmuje materiał z całego półrocza lub roku), egzamin próbny (dla klas trzecich)
  - 2) prace klasowe obejmujące ustalony zakres materiału;
  - 3) kartkówki, obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji;
  - 4) werbalna kontrola wiadomości i umiejętności uczniów.
2. W przeciągu jednego półrocza nauczyciel powinien wystawić każdemu uczniowi co najmniej pięć ocen cząstkowych z danego przedmiotu, a w miesiącu przynajmniej jedną ocenę z przedmiotu. Badanie wyników i egzamin próbny podlegają ocenie. Uzyskane oceny są ocenami cząstkowymi z poszczególnych przedmiotów.
3. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności uczniów dokonuje się zgodnie z ustalonymi przez nauczycieli przedmiotów kryteriami, z którymi uczniowie zapoznawani są na początku każdego roku szkolnego.
4. Terminy prac klasowych powinny być ustalone co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i odpowiednio zaznaczone w dzienniku lekcyjnym.
5. Nauczyciel ma obowiązek podać tematykę oraz zakres materiału dotyczący pracy klasowej.
6. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać co najwyżej dwie prace klasowe.
7. Kartkówki nie muszą być zapowiadane. W danym dniu uczeń może pisać co najwyżej dwie kartkówki.
8. Nauczyciele przechowują wszystkie prace kontrolne uczniów przez okres jednego roku. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana rodzicom do wglądu na terenie szkoły.
9. Uczeń, który zgłosi nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć nieprzygotowanie do zajęć, może zostać usprawiedliwiony. Szczegóły dotyczące możliwości usprawiedliwienia nieprzygotowania podają nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych.
10. W klasach pierwszych gimnazjum w pierwszych dwóch tygodniach września, nie stawia się ocen niedostatecznych.
11. Przygotowanie się do II i III etapu konkursów przedmiotowych, na szczeblu wojewódzkim daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi ze wszystkich zajęć edukacyjnych przez okres jednego tygodnia, bezpośrednio przed eliminacjami.
12. Uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych i różnych konkursach mają prawo do usprawiedliwienia nieprzygotowania się do lekcji w dniu następnym. Opiekunowie uczestników są zobowiązani do poinformowania o udziale uczniów w konkursach lub zawodach nauczycieli uczących i wychowawcę klasy.

## § 4

### Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne

1. **Uczeń otrzymuje** w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej **ocenę celującą** jeżeli opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, zdobywa je w wyniku samodzielnych poszukiwań i przemyśleń. Odnosi sukcesy w konkursach o zasięgu powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim. Uczeń potrafi:
  - 1) samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji
  - 2) twórczo rozwijać własne uzdolnienia i zainteresowania
  - 3) stosować zdobyte wiadomości w sytuacjach nietypowych i problemowych
  - 4) formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk
  - 5) prezentować własne poglądy, używając w ich obronie argumentacji łączącej wiedzę z kilku przedmiotów.
2. **Uczeń otrzymuje** w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej **ocenę bardzo dobrą** jeżeli opanował całość materiału przewidzianego programem nauczania na danym etapie nauki szkolnej i posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności. Uczeń potrafi:
  - 1) sprawnie korzystać ze wskazanych przez nauczyciela źródeł
  - 2) samodzielnie rozwiązywać problemy postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami
  - 3) poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo- skutkowych, logicznie wnioskować i argumentować.
3. **Uczeń otrzymuje** w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej **ocenę dobrą** jeżeli opanował zdecydowaną większość materiału przewidzianego programem nauczania na danym etapie nauki szkolnej, zna definicje, fakty, pojęcia przewidziane programem i stosuje poprawnie terminologię przedmiotu. Uczeń potrafi:
  - 1) korzystać z poznanych w czasie lekcji źródeł informacji
  - 2) samodzielnie rozwiązywać typowe zadania i problemy
  - 3) wykorzystać wskazówki nauczyciela przy rozwiązywaniu trudniejszych zadań (ćwiczeń)
  - 4) poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych.
4. **Uczeń otrzymuje** w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej **ocenę dostateczną** jeżeli opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności konieczne do dalszego kształcenia określone programem nauczania, na danym etapie nauki szkolnej, zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień przedmiotu. Uczeń potrafi:
  - 1) pod kierunkiem nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł informacji
  - 2) samodzielnie rozwiązać proste zadania (ćwiczenia)
  - 3) wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach
  - 4) stosować uproszczoną argumentację.
5. **Uczeń otrzymuje** w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej **ocenę dopuszczającą** jeżeli posiada poważne braki wiedzy określonej programem nauczania na danym etapie nauki szkolnej, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia. Uczeń potrafi:
  - 1) wykonać proste polecenia
  - 2) zastosować podstawowe umiejętności
  - 3) korzystać z pomocy i wskazówek nauczyciela.

6. **Uczeń otrzymuje** w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej **ocenę niedostateczną** jeżeli posiada duże braki w wiedzy określonej programem na danym etapie nauki szkolnej i nie rokuje nadziei na usunięcie braków w ciągu dalszej nauki. Uczeń nie potrafi wykonać prostych poleceń nawet przy pomocy nauczyciela.
7. Określa się następujące procentowe przedziały wymaganych na poszczególną ocenę wiadomości i umiejętności ucznia na sprawdzianie:

Skala procentowa	ocena
0 - 29%	niedostateczny
30 - 49%	dopuszczający
50- 74%	dostateczny
75 - 89%	dobry
90 - 98%	bardzo dobry
99 - 100%	celujący

## § 5

### Klasyfikowanie śródroczne i roczne

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na dwa tygodnie przed rozpoczęciem ferii zimowych, jednak nie później niż do 31 stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.



8. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
9. Klasyfikację roczną przeprowadza się w miesiącu czerwcu, na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
10. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) na tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
    - a) ucznia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
    - b) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub za potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, którzy nie uczestniczyli w zebraniu, lub za zwrotnym potwierdzeniem odebrania przez rodziców listu poleconego.
11. O zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej - śródrocznej lub rocznej - rodzice zostają poinformowani pisemnie przez wychowawcę klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w drugim półroczu programowo wyższym, gimnazjum stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków – podczas zajęć w świetlicy szkolnej.
13. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

15. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w Szkolnym Planie Nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44 zx ust, 2.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
18. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb.
  - 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44 zx ust, 2.
19. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego i w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
20. Uczniowi, który uczęszczał na religię i/lub etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
21. Uczniowie z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie otrzymują świadectw szkolnych promocyjnych. Uczniom tym wydaje się zaświadczenia potwierdzające lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia, na zakończenie klasy programowo najwyższej, Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## § 6

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału, zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice jeśli uczeń spełnia następujące warunki :
  - 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
  - 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
  - 3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 4) spełnia wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnoszący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu poziomu wiedzy i umiejętności, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji rocznej.
7. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności tego ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej z każdych zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną.
8. W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć), który zawiera:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których były przeprowadzone czynności sprawdzające;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 3) termin tych czynności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) podpisy nauczycieli, którzy prowadzili czynności sprawdzające.
11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio:
  - 1) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach;
  - 2) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Pracę pisemną ucznia oceniamy zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
14. Rodzice mają prawo wglądu wyłącznie do pracy pisemnej ucznia i sposobu oceniania.

## § 7

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu:

- a. nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
  - b. realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
  - c. spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
  - d. przejścia ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
  4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  6. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym:
    - 1) część pisemna od 45 do 60 minut,
    - 2) część ustna – maksymalnie 20 minut,
    - 3) czas przygotowania do odpowiedzi ustnej maksymalnie 10 minut,
    - 4) pomiędzy częścią pisemną i ustną ustala się przerwę 15 minut.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
  9. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
    - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
    - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych
  10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (za zgodą Rady Pedagogicznej) przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
  12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczeń uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
  13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
  14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób-wchodzących w skład komisji
    - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Część pisemną egzaminu ocenia się zgodnie z zasadami zapisanymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu .
17. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1, pkt 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że egzamin klasyfikacyjny został ustalony niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu przeprowadzania egzaminu.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 8

### **Egzamin poprawkowy**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego

takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, będą realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 9**

### **Egzamin gimnazjalny**

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w klasie trzeciej na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii;
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń lub słuchacz przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
5. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 4, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców ucznia.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym.
7. Uczeń o którym mowa w ust. 6 może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców.
8. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego;
  - 2) informującą o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku, o którym mowa w art. 44zu ust. 7 i art. 44zw ust. 3 ustawy;
9. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem art. 44zx ust. 5 ustawy, pisemną informację o:
  - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku, o którym mowa w art. 44zu ust. 7 i art. 44zw ust. 3 ustawy.
10. W przypadku niezłożenia informacji o rezygnacji, o której mowa w ust. 9 pkt.2, i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym uczeń otrzymuje z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym wynik „0%”.
11. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Harmonogram przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego jest ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
12. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego jest ogłaszana nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

13. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
  - 1) część pierwsza egzaminu gimnazjalnego – humanistyczna, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu: języka polskiego – trwa 90 minut; historii i wiedzy o społeczeństwie – trwa 60 minut.
  - 2) część druga egzaminu gimnazjalnego – matematyczno-przyrodnicza, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu: matematyki – trwa 90 minut; przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii – trwa 60 minut.
  - 3) część trzecia egzaminu gimnazjalnego obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i część trzecia tego egzaminu na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
14. Do czasu trwania egzaminu gimnazjalnego nie wlicza się czasu przeznaczanego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
15. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
16. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
17. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
18. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
19. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w ust. 18, przedkłada się Dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
20. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w ust. 18, może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
21. Uczeń, słuchacz posiadający opinię poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
22. Opinia, o której mowa w ust. 21, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno--pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, z tym że, w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego – nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.



23. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się Dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
24. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
25. Opinia Rady Pedagogicznej, o której mowa w ust. 24 jest wydawana na wniosek:
- 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia, lub
  - 2) rodziców
26. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
27. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego polega odpowiednio na:
- 1) przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego;
  - 2) przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu;
  - 3) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
  - 4) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 5) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 6) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu gimnazjalnego;
  - 7) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 2 ustawy, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 8) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu gimnazjalnego nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 9) uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i koniecznych leków ze względu na chorobę.

28. Rada Pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego wymienionych w ust. 27 wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego dla ucznia.
29. Rodzice ucznia, słuchacz składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, o mowa w ust. 27, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 27.
30. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o którym mowa w art. 44zrz ust. 1–7 ustawy, o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
31. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
32. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 31 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
33. Laureaci i finaliści olimpiady przedmiotowej, oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu.
34. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 33, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza gimnazjum tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
35. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 33, z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
36. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 33, z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
37. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

38. W przypadku gdy uczeń lub słuchacz uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust.32, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany odpowiednio w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu gimnazjalnego, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych..
39. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
- 1) nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym albo,
  - 2) przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego – przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.
40. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
41. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
42. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
43. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 41, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego.
44. W uzasadnionych przypadkach wniosek, o którym mowa w ust. 41, może być złożony w terminie późniejszym.
45. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.
46. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.
47. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oraz przeprowadzić takie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.

48. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu gimnazjalnego, w szczególności nadzoruje:
- 1) przygotowanie sal egzaminacyjnych
  - 2) prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
49. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
50. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali egzaminacyjnej.
51. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w danej sali egzaminacyjnej.
52. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
- 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
  - 2) innej szkole lub w placówce.
53. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.
54. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
55. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane – w procentach i na skali centylowej.
56. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
57. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:
- 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 3) wynik z matematyki;
  - 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
  - 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
  - 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku gdy uczeń lub słuchacz przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem art. 44zy ust. 3 ustawy.

58. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
59. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
60. Wyniki egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły.
61. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom albo słuchaczowi do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
62. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 39 pkt. 1, 2 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
63. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom albo słuchaczowi zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
64. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
65. Protokół, o którym mowa w ust. 64, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
66. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
67. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 10**

### **Sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.**

1. Gimnazjum umożliwia rodzicom korzystanie z elektronicznego Systemu Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce „VULCAN”.
2. Szkoła organizuje comiesięczne konsultacje dla rodziców i stwarza możliwość kontaktu ze wszystkimi nauczycielami pracującymi w szkole.
3. Zebrania klasowe rodziców odbywają się według harmonogramu opracowanego i przedstawionego rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
4. Podczas konsultacji i zebrań klasowych, w szkole jest obecny dyrektor lub wicedyrektor szkoły, pedagog oraz psycholog współpracujący ze szkołą.

5. Pedagog szkolny jeden raz w tygodniu, pracuje w godzinach popołudniowych i odbywa indywidualne rozmowy z rodzicami.
6. Nauczyciele i rodzice mogą kontaktować się ze sobą przez sporządzanie pisemnych notatek w dzienniczkach uczniowskich.
7. W uzasadnionych przypadkach (wagary, choroba, naganne zachowanie) szkoła porozumiewa się z rodzicami telefonicznie bądź listownie.

## **§11**

### **Sposób udostępniania dokumentacji**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
3. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
4. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem. Uczeń zgłasza się do nauczyciela z prośbą o udostępnienie swojej pracy.
5. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
  - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
  - 2) w czasie konsultacji/dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
  - 3) w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.
7. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.
8. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
9. Zastrzega się fotografowania, kopiowania, i przepisywania pracy ucznia.
10. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania

odbywa się na piśmie wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.

11. Dyrektor szkoły wskazuje czas (po ustaleniach z uczniem i jego rodzicami) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
12. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora nauczyciela.
13. Rodzicom udostępniona jest wyłącznie pisemna praca ucznia.
14. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

## §12

### Kryteria oceniania zachowania

1. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
2. Uwzględnia się następujące obszary:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
  - 3) Dbalność o honor i tradycje szkoły.
  - 4) Dbalność o piękno mowy ojczystej.
  - 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.
  - 6) Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
  - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	
5 punktów	Uczeń pracuje systematycznie, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (przekazywanie usprawiedliwień, sprawdzianów, zwrot książek do biblioteki), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, zawsze posiada odrobione prace domowe, zeszyt przedmiotowy, podręcznik oraz pomoce dydaktyczne. Uczeń ma wszystkie nieobecności w szkole usprawiedliwione, brak spóźnień. Uczeń zawsze posiada odpowiedni strój szkolny codzienny, obuwie zmienne, jego wygląd zewnętrzny nie budzi żadnych zastrzeżeń.
4 punkty	Uczeń pracuje systematycznie, sporadycznie nie dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu zadania, rzadko zdarza mu się nieposiadanie podręcznika,

	zeszytu przedmiotowego oraz pomocy dydaktycznych. Liczba godzin nieusprawiedliwionych – do 10 godzin. Uczeń posiada odpowiedni strój szkolny codzienny, obuwie zmienne, jego wygląd zewnętrzny nie budzi żadnych zastrzeżeń.
3 punkty	Uczeń nie pracuje systematycznie, nie dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu zadania, rzadko zdarza mu się nieposiadanie podręcznika, zeszytu przedmiotowego oraz pomocy dydaktycznych. Liczba godzin nieusprawiedliwionych – do 20 godzin. Uczeń dba o higienę osobistą i ubiór.
2 punkty	Uczeń nie pracuje systematycznie, nie dotrzymuje ustalonych terminów, zdarza mu się nie posiadać podręcznika, zeszytu przedmiotowego oraz pomocy dydaktycznych. Liczba godzin nieusprawiedliwionych – do 30. Zdarzyło się uczniowi, iż nie wywiązał się z obowiązku noszenia stroju szkolnego codziennego
1 punkt	Uczeń nie wykazuje zainteresowania nauką, nie odrabia prac domowych, nie dotrzymuje ustalonych terminów, często zdarza mu się nie posiadać podręcznika, zeszytu przedmiotowego oraz pomocy dydaktycznych. Liczba godzin nieusprawiedliwionych – powyżej 30, ale nie więcej niż 60. Strój ucznia budzi zastrzeżenia.
0 punktów	Uczeń nie robi żadnych postępów w nauce, nie osiąga nawet ocen dopuszczających, nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu zadań, nie przynosi zeszytów, podręczników, ignoruje i lekceważy uwagi i upomnienia nauczycieli. Liczba godzin nieusprawiedliwionych – powyżej 60 lub nagminne spóźnianie się. Uczeń notorycznie nie posiada odpowiedniego stroju szkolnego codziennego oraz obuwia zmiennego, jego wygląd zewnętrzny budzi zastrzeżenia (nagminny makijaż, ufarbowane włosy, kolczyki, tatuaże, niestosowna fryzura)

## II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń:

- reaguje na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
- pomaga słabszym w nauce,
- troszczy się o mienie szkoły, dba o ład i porządek, estetykę klas, korytarzy i otoczenia szkoły,
- bierze czynny udział w pracach społecznych,
- jest zaangażowany w wolontariat

5 punktów	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje wszystkie z wyżej opisanych aktywności
4 punkty	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 4 z wyżej opisanych aktywności
3 punkty	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 3 z wyżej opisanych aktywności
2 punkty	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 2 z wyżej opisanych aktywności
1 punkt	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 1 z wyżej opisanych aktywności
0 punktów	Otrzymuje uczeń, który nie podjął inicjatywy zrealizowania wyżej wymienionych aktywności

## III. Dbalność o honor i tradycje szkoły. Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Uczeń:

- aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
- samodzielnie podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły,
- aktywnie pracuje w Samorządzie Uczniowskim
- bierze udział w konkursach i zawodach sportowych i osiąga w nich wysokie wyniki.
- okazuje szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym, dba o dobre imię szkoły
- aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.



5 punktów	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje 5 z wyżej opisanych aktywności oraz zawsze jest stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych (strój galowy)
4 punkty	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 4 z wyżej opisanych aktywności oraz zawsze jest stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych (strój galowy)
3 punkty	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 3 z wyżej opisanych aktywności oraz zawsze jest stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych (strój galowy)
2 punkty	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 2 z wyżej opisanych aktywności oraz zawsze jest stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych (strój galowy)
1 punkt	Otrzymuje uczeń, który zrealizuje przynajmniej 1 z wyżej opisanych aktywności oraz zawsze jest stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych (strój galowy)
0 punktów	Otrzymuje uczeń, który nie podjął inicjatywy zrealizowania wyżej wymienionych aktywności, jest zwykle stosownie ubrany podczas uroczystości szkolnych (strój galowy)

#### IV. Okazywanie szacunku innym osobom. Dbalosc o piekno mowy ojczystej.

5 punktów	Uczeń jest zawsze taktowny, zyczliwy, z wysoką kulturą słowa i dyskusji.
4 punkty	Uczeń jest taktowny, z kulturą słowa i dyskusji, zyczliwy (dopuszczalna 1 uwaga w zeszytach uwag z wykluczeniem uwag, że uczeń zachował się wulgarnie bądź arogancko)
3 punkty	Uczniowi zdarzyło się być nietaktownym, niekulturalnym, bądź nie zapanować nad emocjami (dopuszczalne do 3 uwag w zeszytach uwag z wykluczeniem uwag, że uczeń zachował się wulgarnie bądź arogancko)
2 punkty	Uczniowi zdarzyło się zachowanie nietaktowne i wulgarnie (dopuszcza się do 5 uwag w zeszytach uwag)
1 punkt	Uczeń często bywa nietaktowny i wulgarny, obrażając godność innych osób (do 7 uwag w zeszytach uwag)
0 punktów	Uczeń nie kontroluje własnych zachowań jest nietaktowny, wulgarny, niezdyscyplinowany. 0 punktów w tej kategorii otrzymuje również uczeń za używanie sprzętu elektronicznego (telefony komórkowe, odtwarzacze MP-3, MP-4 podczas lekcji)

#### V. Dbalosc o bezpieczenstwo i zdrowie własne i innych osób.

5 punktów	Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie opuszcza terenu szkoły (nie wychodzi poza budynek szkolny), wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela podczas lekcji i przerw, reaguje na przejawy zła, brak uwag w zeszytach uwag
4 punkty	Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie opuszcza terenu szkoły, uczeń zwykle wykonuje polecenia nauczyciela podczas lekcji i przerw, reaguje na przejawy zła, brak uwag w zeszytach uwag
3 punkty	Uczniowi rzadko się zdarza, by spowodował lub zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwróconą uwagę
2 punkty	Zdarza się, że uczeń powoduje lub lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwracanie uwagi
1 punkt	Uczeń stwarza zagrożenie i lekceważy je
0 punktów	Uczeń stwarza zagrożenie i często lekceważy je pomimo zwracanej uwagi

VI. Przejawy demoralizacji	
Godziny nieobecne nieusprawiedliwione – powyżej 10%	Wychowawca obniża ocenę do oceny nieodpowiedniej
Godziny nieobecne nieusprawiedliwione – 25% i więcej	Wychowawca obniża ocenę do oceny nagannej
Palenie papierosów (w tym papierosa elektronicznego) na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych	Wychowawca obniża ocenę do oceny nieodpowiedniej
Spożywanie alkoholu na terenie szkoły, bycie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, posiadanie alkoholu na terenie szkoły (dotyczy również wyjść i wycieczek)	Wychowawca obniża ocenę do oceny nagannej
Zażywanie, bycie pod wpływem, posiadanie, rozprowadzanie narkotyków oraz środków psychoaktywnych na terenie szkoły (dotyczy również wyjść i wycieczek)	Odbywa się komisja wychowawcza
Bójki, pobicia, zachowanie agresywne	Odbywa się komisja wychowawcza
Przemoc fizyczna i psychiczna, cyberprzemoc	Odbywa się komisja wychowawcza
Niszczenie mienia	Odbywa się komisja wychowawcza
Falszowanie dokumentów	Odbywa się komisja wychowawcza
Wyłudzenie pieniędzy	Odbywa się komisja wychowawcza
Kradzieże	Odbywa się komisja wychowawcza
Kłamstwo	Odbywa się komisja wychowawcza

3. W opisanych przypadkach o ocenie zachowania ucznia wnioskuje do wychowawcy członkowie Komisji Wychowawczej, która odbywa się według Regulaminu Komisji Wychowawczej.

VII. Projekt edukacyjny	
5 punktów	Uczeń wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu, wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków
4 punkty	Uczeń był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością
3 punkty	Uczeń współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania
2 punkty	Uczeń współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu
1 punkt	Uczeń mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu
0 punktów	Uczeń nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

TABELA PRZELICZENIOWA	
Łączna ilość punktów	Zachowanie
25 - 23	Wzorowe
22 - 19	Bardzo dobre
18 - 14	Dobre
13 - 11	Poprawne
10 - 8	Nieodpowiednie
7 - 0	Naganne

TABELA PRZELICZENIOWA DOTYCZĄCA UCZNIÓW REALIZUJĄCYCH PROJEKT EDUKACYJNY	
Łączna ilość punktów	Zachowanie
30 – 27	Wzorowe
26 – 23	Bardzo dobre
22 – 19	Dobre
18 – 16	Poprawne
15 - 10	Nieodpowiednie
9 – 0	Naganne

4. Podstawą wystawienia oceny zachowania jest suma punktów uzyskanych wg przyjętych kryteriów. Ocena powinna uwzględniać również opinię nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym oraz opinię innych nauczycieli i pracowników szkoły.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. W uzasadnionych wychowawczo sytuacjach, np. predyspozycje psychiczne ucznia, postawa wobec stawianych mu zarzutów, sporadyczność przewinień, widoczna poprawa zachowania, przyznaje się wychowawcy prawo do podniesienia oceny wynikającej z uzyskanych punktów zapisanych w kryteriach, zmiana może nastąpić o jeden stopień.

7. Ocena zachowania na koniec roku szkolnego uwzględnia ocenę z pierwszego półrocza.

### § 13

#### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.

2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego.
4. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
5. Dyrektor szkoły może powołać zespół, w skład którego wejdą: nauczyciele uczący w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, pedagog szkolny, przewodniczący samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
6. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej z zespołem.
7. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
8. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół , który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału
  - 5) podpisy uczestniczących w spotkaniu.
9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

## **§ 14**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą 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.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związaną informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. W skład komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
16. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
17. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum**

### **§ 1**

#### **Zadania i obowiązki nauczycieli**

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą z poszanowaniem godności osobistej ucznia, jest odpowiedzialny za jakość i efekty tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczycieli należy:
  - 1) realizowanie obowiązujących w gimnazjum programów nauczania oraz Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
  - 4) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 6) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 7) współpraca z rodzicami;
  - 8) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 9) wspieranie zespołów projektowych w realizacji projektów edukacyjnych
  - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych
3. Każdy nauczyciel zatrudniony w Gimnazjum nr 5 stosownie do wymiaru zatrudnienia jest zobowiązany poprowadzić tygodniowo minimum 2 godziny zajęć pozalekcyjnych w zależności od potrzeb uczniów w danym roku szkolnym, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć wyrównawczych, rozwijających zainteresowania, uzdolnienia i umiejętności uczniów oraz zajęć opiekuńczo – wychowawczych.
4. Nauczyciele mogą podejmować działania innowacyjne i eksperymentalne zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych.

## § 2

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Dyrektor szkoły tworzy:
  - 1) zespoły wychowawcze – analizujące i rozwiązujące problemy wychowawcze
  - 2) zespoły przedmiotowe – korelujące pracę w ramach bloków przedmiotowych takich jak humanistyczny, matematyczno – przyrodniczy, języków obcych, wychowania fizycznego
  - 3) zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej – realizujące ustalenia zawarte w IPET i PDW
  - 4) zespoły problemowo – zadaniowe – analizujące, rozwiązujące zadania lub problemy będące wynikiem diagnozy pracy i potrzeb szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący odpowiedzialny za realizację zadań i koordynację pracy zespołu, dwa razy w roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia sprawozdanie i wnioski z pracy zespołu.
4. Zadania zespołu wychowawczego:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz w miarę potrzeb jego modyfikacja
  - 2) ustalenie harmonogramu działań wychowawczych na podstawie Programu Wychowawczego Gimnazjum i Programu Profilaktyki
  - 3) przygotowanie propozycji nowelizacji Programu Wychowawczego

- 4) ocena bieżącej realizacji Programu Wychowawczego
- 5) dokonywanie ewaluacji Programu Wychowawczego

5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:

- 1) wybór programów nauczania oraz współdziałanie w ich realizacji
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć
- 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych
- 4) opiniowanie eksperymentów dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
- 7) opracowanie regulaminów pracowni przedmiotowych uwzględniających przepisy BHP
- 8) opracowanie i nowelizacja, wymaganych przepisami prawa oświatowego dokumentów szkolnych

6. Zadaniem zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej są:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym: rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania
- 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem
- 4) wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe
- 5) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w gimnazjum szkole ponadpodstawowej
- 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- 7) opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych
- 9) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli
- 11) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów



- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 3

#### **Zadania wychowawcy**

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę wychowawczą nad zespołami klasowymi nauczycielom, nazywanymi dalej wychowawcami. O ile to możliwe wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Wychowawca opracowuje roczny plan wychowawczy dla danego oddziału w oparciu o Szkolny Program Wychowawczy.
3. Do zadań wychowawcy należy:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wszystkich swoich uczniów
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami swoich uczniów
  - 3) udzielanie rodzicom porad i niezbędnych informacji, służących wychowaniu i rozwojowi dziecka
  - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form współdziałania zespołu klasowego
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w zespole klasowym, uzgadnianie i koordynowanie z nimi działań wychowawczych
  - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym
  - 7) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów, w szczególności regularnego uczęszczania na zajęcia
  - 8) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski
  - 9) dokonywanie okresowej oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z osiąganego postępu dydaktyczno - wychowawczego
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności opiekuńczej i wychowawczej oraz dotyczącej realizacji przez uczniów projektów edukacyjnych
  - 11) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektów edukacyjnych.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z merytorycznej pomocy poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych instytucji oświatowych.

### § 4

#### **Zadania pedagoga szkolnego**

1. Pedagog szkolny rozpoznaje i analizuje warunki życia i nauki uczniów gimnazjum. Szczególnej uwagi pedagoga wymagają uczniowie, którzy mają trudności dydaktyczne. W tym zakresie pedagog ściśle współpracuje z wychowawcami klas.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych
  - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb

- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli
- e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki
- f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy
- g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## § 5

### Inni pracownicy szkoły

- 1. W gimnazjum zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
- 2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
- 3. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi określa indywidualny przydział czynności.
- 4. Szczegółowe zakresy czynności pracowników o których mowa w §5 pkt.3 znajdują się w teczках akt osobowych.
- 5. Wynagradzanie pracowników administracji i obsługi reguluje – Regulamin Wynagradzania i Regulamin Premiowania Pracowników Administracyjno – Obsługowych Gimnazjum nr 5 im. Mikołaja Reja w Częstochowie.

## Rozdział VII. Uczniowie i ich rodzice

### § 1

#### Prawa i obowiązki uczniów

##### **1. Uczeń ma prawo do:**

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności
- c) korzystania z pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób

- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z Ocenianiem Wewnętrzny
- h) pomocy w przypadku trudności w nauce
- i) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego
- j) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela
- k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole
- l) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych
- m) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami
- n) do odpoczynku w ramach przerw międzylekcyjnych
- o) do dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego w uzgodnionym terminie, sprawdzenia oceny wiedzy lub umiejętności.
- p) uczeń oddziału pierwszego ma prawo do bezpłatnego korzystania z podręczników zgodnie z Regulaminem wypożyczania bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych.

## **2. Uczeń ma obowiązki:**

- a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły
- b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych
- c) systematycznie się uczyć, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły i zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i programem nauczania danej klasy, rozwijać swe zdolności i zainteresowania
- d) dbać o honor i tradycję szkoły, współtworzyć jej autorytet
- e) nosić skromny strój uczniowski w stonowanych kolorach oraz obuwiu zmiennym
- f) podczas uroczystości szkolnych zakładać biało-granatowy odświętny strój z logo szkoły
- g) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej
- h) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły
- i) zachowywać się zgodnie z zasadami współżycia międzyludzkiego, a szczególnie: okazywać szacunek dorosłym i kolegom; przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności; szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka; naprawiać wyrządzoną szkodę
- j) chronić własne życie i zdrowie
- k) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne
- l) przestrzegania Regulaminu wypożyczania bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych
- m) uzupełniać braki w wiadomościach wynikające z nieobecności na zajęciach lekcyjnych
- n) w przypadku nieobecności na zajęciach szkolnych dostarczyć wychowawcy klasy, w ciągu siedmiu dni usprawiedliwienie od rodziców (prawnych opiekunów) lub zaświadczenie lekarskie. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności i powiadamiania o nich szkoły są określone w kontraktach zawieranych między wychowawcą klasy a rodzicami i odnotowane w protokołach z miesiąca września każdego roku szkolnego.
- o) zwalniać się z zajęć lekcyjnych w danym dniu roku szkolnego wg „Wzoru zwolnienia ucznia” z lekcji

## Wzór zwolnienia ucznia

Częstochowa

.....  
miejsowość / data

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zwolnienie mojego syna/córki - .....  
z ..... lekcji w dniu ..... z powodu .....

.....  
Równocześnie biorę pełną odpowiedzialność prawną za drogę powrotną i czas mojego dziecka spędzony po zwolnieniu ze szkoły.

Czytelny podpis rodzica/opiekuna

.....  
imię i nazwisko

3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W przypadku niepodporządkowania się uczniu do zapisu nauczyciele zobowiązani są do odebrania urządzeń elektronicznych, zgłoszenia tego faktu wychowawcy klasy, który przekazuje urządzenie rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Uczeń ma obowiązek znać regulaminy pracowni przedmiotowych, biblioteki, ICIM, świetlicy, sali gimnastycznej, szatni szkolnej i szatni przy sali gimnastycznej oraz przestrzegać przepisów w nich zawartych.

## § 2

### Nagrody i kary

1. Uczeń gimnazjum może uzyskać nagrodę lub wyróżnienie za:
  - a) bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie
  - b) wzorową frekwencję
  - c) wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu
  - d) prace społeczne na rzecz szkoły i środowiska.
2. Nagroda może być przyznana w następującej formie:
  - a) pochwała wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne wobec klasy
  - b) pochwała Dyrektora szkoły udzielona wobec wszystkich uczniów szkoły
  - c) list pochwalny dla rodziców ucznia
  - d) nagroda rzeczowa ufundowana przez Radę Rodziców.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o nagrodę lub stypendium naukowe dla uczniów szczególnie uzdolnionych do organów nadrzędnych, fundacji i stowarzyszeń promujących uczniów zdolnych.
4. Osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu odnotowuje się na świadectwie szkolnym ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
5. Uczeń gimnazjum może zostać ukarany za naruszanie przepisów i zarządzeń dotyczących obowiązujących norm zachowania ujętych w Statucie Szkoły, nie przestrzeganie regulaminów szkolnych oraz unikanie noszenia stosownego stroju.

6. Kara może mieć następującą formę:
  - a) upomnienie przez wychowawcę
  - b) nagana udzielona przez wychowawcę i pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu
  - c) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły, na piśmie w obecności pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy i rodziców
  - d) przeniesienie do równorzędnej klasy w szkole uchwałą Rady Pedagogicznej
  - e) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być - na wniosek Dyrektora - przeniesiony do innej szkoły przez Śląskiego Kuratora Oświaty.
7. Uczeń i jego rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za zniszczone mienie szkolne lub mienie członków społeczności szkolnej oraz usunięcie szkód powstałych w wyniku nieodpowiedniego zachowania ucznia.
8. W gimnazjum nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. Pedagog szkolny ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.

### **§ 3**

#### **Tryb odwoływania się od kary**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać od wyznaczonej kary.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności wyznaczonej kary. Wniosek ten musi zawierać uzasadnienie.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) nauczyciel uczący w klasie
  - b) wychowawca
  - c) pedagog szkolny
  - d) przedstawiciele samorządów: klasowego i szkolnego.Powołana komisja rozpatruje zasadność odwołania się od kary ucznia lub jego rodziców.
4. Kara może zostać utrzymana, zmieniona lub anulowana.

### **§ 4**

#### **Prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami szkoły w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a) wiedzy o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych planowanych w klasie i w szkole
  - b) kontaktów z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami
  - c) uzyskania informacji o zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce swojego dziecka

- d) porad i pomocy pedagoga szkolnego
  - e) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
3. Do obowiązków rodziców należy:
- a) zapisanie dziecka do gimnazjum w wymaganym terminie
  - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia
  - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
  - d) ponoszenie materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez własne dziecko
  - e) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy.

## **Rozdział VIII. Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Gimnazjum nr 5 im. Mikołaja Reja w Częstochowie**

### **§ 1**

1. Skargi i wnioski wpływające do placówki rozpatruje i załatwia
  - b) Dyrektor – w sprawach dotyczących placówki
  - c) organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący – w sprawach dotyczących Dyrektora szkoły.
2. Skargi i wnioski wnoszone są w formie pisemnej.
3. Przyjmujący skargę lub wniosek potwierdza złożenie zażalenia, jeśli zażąda tego wnoszący.
4. Rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretariat gimnazjum.
5. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia w terminie 7 dni wyjaśnienia lub uzupełnienia informacji.
6. Nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia.
7. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy spraw podlegających rozpatrzeniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, dyrektor niezwłocznie przekazuje skargę lub wniosek właściwemu organowi.

## **Rozdział IX. Postanowienia końcowe**

### **§ 1**

1. Gimnazjum jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Częstochowa. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej w szkole określają odrębne przepisy.
2. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer gimnazjum oznaczony cyfrą arabską, imię oraz adres szkoły.

## **§ 2**

Gimnazjum dokumentuje każdy rodzaj własnej działalności statutowej. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji regulują odrębne przepisy.

## **§ 3**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

## **§ 4**

Statut zostaje przyjęty do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 5 im. Mikołaja Reja w Częstochowie.

## **§ 5**

Zmiany i poprawki do Statutu wprowadzane będą uchwałą Rady Pedagogicznej jeżeli Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Dyrektor szkoły lub jeden z członków Rady Pedagogicznej wystąpi do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o wprowadzenie określonych zmian w Statucie i wniosek ten zostanie przyjęty do realizacji przez Radę Pedagogiczną.

## **§ 6**

Zmiany w Statucie Szkoły zostały zatwierdzone Uchwałą nr 10/2016/2017 Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 5 im. Mikołaja Reja w Częstochowie z 31 sierpnia 2016 r.