

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 5
im. Henryka Sienkiewicza
w Myszkowie

STATUT ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH

SPIS TREŚCI:

POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Gimnazjum Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Roberta Schumana w Myszkowie;.....	4
Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 5.....	4
Cele i Zadania Szkoły	5
Szczegółowe Zasady Oceniania Wewnętrznych Uczniów	8
EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY	20
EGZAMIN POPRAWKOWY	21
I. TRYB I ZASADY USTALANIA OCEN.....	33
ORGANY SZKOŁY	39
RADA RODZICÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 5	44
SAMORZĄD UCZNIOWSKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 5	44
ORGANIZACJA SZKOŁY	47
BIBLIOTEKA SZKOLNA SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 5	49
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W MYSZKOWIE	49
PRACOWNICY SZKOŁY	53
UCZNIOWIE ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH.....	61
ZASADY REKRUTACJI.....	61
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	68

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty Dz.U. z 2004 r. Nr 256.poz 2572, z późniejszymi zmianami.

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz. 624

Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2015 poz. 357)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r.,poz. 843).

Uchwałą Nr VIII / 74 / 03 Rady Miasta w Myszkowie z dnia 14 maja 2003 r. nadaje się statut dla Zespołu Szkół Publicznych Nr 5 w Myszkowie.

Z DNIEM 1 WRZEŚNIA 2017R. GIMNAZJUM WESZŁO W SKŁAD SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 5 IM.HENRYKA SIENKIEWICZA W MYSZKOWIE TWORZĄC ODDZIAŁY GIMNAZJALNE.

STATUT OBOWIĄZUJE DO 31 WRZEŚNIA 2019R.

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Gimnazjum Nr 5 – należy przez to rozumieć oddziały Gimnazjum nr 5 im. Roberta Schumana w Myszkowie prowadzone przez Szkołę Podstawową Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć statut oddziałów Gimnazjum nr 5 im. Roberta Schumana w Myszkowie prowadzone przez Szkołę Podstawową Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 1996r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.);
- 4) Uczniach, rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Szkoły Podstawowej Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 5) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Radę Miasta i Burmistrza Miasta Myszkowa;
- 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza

- 8) Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inne poradnie specjalistyczne lub inne instytucje świadczące poradnictwo i pomoc specjalistyczną;
 - 9) Specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 w Myszkowie w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator Oświaty w Katowicach.
 3. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
 - 1) PWS - należy przez to rozumieć Program Wychowawczy Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie;
 - 2) ZOW - należy przez to rozumieć Zasady Oceniania Wewnętrznego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie ;
 - 3) PZO - należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania . Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie

ROZDZIAŁ II

INFORMACJE O PLACÓWCE

§ 2

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 w Myszkowie jest szkołą publiczną, dla którego organem prowadzącym jest gmina Myszków.
2. W skład Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 Myszkowie wchodzi:
 - 1) Oddziały Gimnazjalne ;
 - 2) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie z Oddziałami Przedszkolnymi.
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 jest budynek znajdujący się przy ul. gen. Sikorskiego 20 a, 42 – 300 Myszków.
4. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie.
5. Na tablicach, stemplach i pieczęciach urzędowych używa się nazw w pełnym brzmieniu, wg wzorów:
 - 1) Gimnazjum Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Roberta Schumana w Myszkowie;
 - 2) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie.
6. Typ szkoły określa ustawa o systemie oświaty art.9 ust.1 Art.9.1.pkt.2.

Trzyletnie gimnazjum daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach, o których mowa w pkt.3.lit.a-c i e, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin gimnazjalny.

7. Oddziały Gimnazjalne mogą prowadzić oddział dwujęzyczny, oddział dla uczniów o zainteresowaniach humanistycznych, oddział dla uczniów o zainteresowaniach matematyczno-przyrodniczych, oddział sportowy lub integracyjny.
8. Skargi dotyczące funkcjonowania szkoły, oceniania składane są pisemnie do sekretariatu szkoły. Skarga nie ulega przedawnieniu.

TYTUŁ II

Cele i Zadania Szkoły

§ 3

- I. Oddziały Gimnazjalne realizują zadania wynikające z przepisów prawa o systemie oświaty.
 1. Oddziały Gimnazjalne w zakresie nauczania zapewniają w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 8) kształtowanie środowiska wychowawczego poprzez współpracę z instytucjami kulturalnymi i sportowymi, kościołem, organizacjami społecznymi i terenowymi, a przede wszystkim współdziałanie z rodzicami, podnoszenie ich kwalifikacji wychowawczych.
 2. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) Znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;

- 5) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie w duchu kształtowania postaw patriotycznych;
 - 6) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
3. W szkole uczniowie winni kształcić swoje umiejętności, wykorzystywać zdobywaną wiedzę w ten sposób, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz to większej odpowiedzialności za własną naukę;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania się do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
 - 4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 5) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy;
 - 6) rozwoju sprawności umysłowych oraz zainteresowań;
 - 7) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
4. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w budynku szkoły i na terenie placu szkolnego umieszcza się kamery monitoringu wizyjnego. Zapis monitoringu wizyjnego za zgodą dyrektora SP nr 5 w Myszkowie może być wykorzystany do działań służących podniesieniu bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły i placu szkolnego lub na żądanie organów państwowych (policja, straż miejska). O wyżej wymienionych przedsięwzięciach informuje się samorząd uczniowski, radę rodziców i radę pedagogiczną.
5. Uczniowie w szkole mają zapewnioną opiekę nauczycieli. Podczas przerw pełnione są dyżury nauczycieli. W razie nieobecności nauczyciela uczniowie za pisemną zgodą rodziców zwalniani są z pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych. Gdy są to lekcje środkowe, uczniowie mają zapewnioną opiekę w formie zastępstw doraźnych lub zajęć w świetlicy szkolnej. W szkole opracowany został i jest wdrażany system bezpieczeństwa „**Bezpieczny uczeń**” Określa on zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Szkoła realizuje Program Wychowawczy uwzględniający optymalne warunki rozwoju uczniów, zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia – **PWS**).
7. W celu pełnej realizacji zadań gimnazjum, nauczyciele tworzą zespoły: zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
8. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Oceniania, którego zasady na początku roku szkolnego przedstawia się do wiadomości uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom). Szkoła zapewnia uczniom rozwijanie ich uzdolnień i zainteresowań poprzez organizację zajęć dodatkowych np. kół zainteresowań oraz organizuje zajęcia specjalistyczne uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów.
- Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) pomoc opiekuńczą, udzielaną przez wychowawców świetlicy;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 5) nauczanie indywidualne;
 - 6) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowych przez MOPS;
 - 7) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.
9. Szkoła organizuje różnorodne formy pomocy i opieki dla uczniów, którym z różnych przyczyn: losowych, rodzinnych, rozwojowych, potrzebne jest wsparcie – **(Regulamin udzielania pomocy materialnej)**.
 10. Celem realizacji statutowych zadań oddziały gimnazjalne współdziałają z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
 11. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
 12. Zwolnienie ucznia z zajęć w uzasadnionych przypadkach odbywa się na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) odnotowaną w zeszycie zwolnień i usprawiedliwień nieobecności. Prośba rodzica musi zostać poświadczona pisemną zgodą wychowawcy lub dyrektora szkoły.
 13. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
 14. W okresie wielkopostnym organizowane są w porozumieniu z proboszczem miejscowej parafii rekolekcje wielkopostne. Podczas rekolekcji nauczyciel wspierają katechetów lub przebywają na terenie szkoły.
 15. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub trudności w nauce;
 - 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i kształcenia swojego dziecka;
 - 5) odwołania się do dyrektora szkoły w sprawach konfliktowych.

TYTUŁ III

Szczegółowe Zasady Oceniania Wewnętrznego Uczniów

ROZDZIAŁ I

CELE NAUCZANIA

1. Ocenianie jest procesem gromadzenia informacji w celach:
 - 1) edukacyjnych - określających jak daleko jest uczeń względem stawianych mu wymagań;
Źródłem wymagań jest:
 - a) podstawa programowa,
 - b) przyjęty przez nauczyciela programu nauczania, oraz wynikające z nich standardy osiągnięć i wymagań.

- 2) rozwojowych - określających jak daleko jest uczeń względem własnych możliwości.
2. Celem wprowadzenia szkolnego systemu oceniania jest sprecyzowanie i ujednoczenie sposobów oceniania stosowanych przez wszystkich nauczycieli Oddziałów Gimnazjalnych.
3. System ten ma zapewnić korzyści dla wszystkich zainteresowanych:
 - 1) **DLA UCZNI**
 - a. uświadomienie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności;
 - b. ukierunkowanie do dalszej samodzielnej pracy;
 - c. wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - d. poznanie kryteriów oceniania;
 - e. uzyskanie uzasadnienie otrzymanej oceny;
 - f. motywowanie do pracy;
 - g. wspieranie w działaniu;
 - h. nabywanie umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych;
 - i. ukształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie; i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - j. możliwość uzyskania informacji zwrotnej.
 - 2) **DLA RODZICÓW**
 - a. dostarczenie bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci;
 - b. poznanie kryteriów oceniania, możliwość porównania osiągnięć dziecka z innymi;
 - c. zobiektywizowanie oceny dziecka.
 - d. możliwość uzyskania informacji zwrotnej.
 - 3) **DLA NAUCZYCIELA**
 - a. dostarczenie informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
 - b. informowanie o efektywności stosowanych metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - c. dostosowanie własnych wymagań do standardów edukacyjnych;
 - d. jednoznaczność, precyzja oceniania;
 - e. łatwość stosowania.
4. Formę informacji zwrotnej o uczniu ustala się jako formę ustną.

ROZDZIAŁ II

ZASADY SZKOLNEGO SYSTEMU NAUCZANIA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, podpisują z uczniami kontrakt zawierający szczegółowy spis zasad współpracy obowiązujący ucznia i nauczyciela w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców o zasadach wystawiania oceny z zachowania.
5. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i dla rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzic otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela. Oceny z prac pisemnych z przedmiotów humanistycznych nauczyciel uzasadnia krótką recenzją, z pozostałych przedmiotów – na prośbę ucznia lub rodzica.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 9.1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 nowożytnego.
 2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego:
 - 1) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod;
 - 2) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści;
 - 3) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - e) podsumowanie pracy nad projektem edukacyjnym,

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Oceny winny być wystawiane według poniższych kryteriów:
- 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy;
 - b) samodzielnie rozwija własne zainteresowania,;
 - c) korzysta z nowości (np. technologii informatycznej);
 - d) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy;
 - e) posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania;
 - f) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych (jest laureatem lub finalistą);
 - g) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych.
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany programem nauczania;
 - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informację, stosować umiejętności w różnych sytuacjach;
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych, nietypowych.
 - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej;
 - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner;
 - c) potrafi wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji;
 - d) wybiera własny sposób uczenia się, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi;
 - e) wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.
 - 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej;
 - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
 - c) posiada wiadomości i umiejętności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - d) opanował treści nauczania określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.
 - 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej, które są niezbędne w uczeniu się przedmiotu;
 - b) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, potrafi dostosować się do decyzji grupy;
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
 - d) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażane w sposób prosty i jednoznaczny.
 - 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy;

- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
7. Przy ustalaniu ocen obowiązuje zasada podmiotowości i indywidualizacji. Celem tej zasady jest dostosowanie stopnia trudności, zakresu oraz treści podlegających ocenie do możliwości indywidualnych ucznia. Zasada ta jest realizowana poprzez:
- 1) umożliwienie uczniom zaprezentowania wiedzy w wybranej przez nich lub nauczyciela formie;
 - 2) uczestniczenie uczniów w konsultacjach nauczycieli podczas wyznaczonych dyżurów;
 - 3) udział uczniów w zajęciach wyrównywania wiedzy;
 - 4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność. W przypadku wychowania fizycznego także systematyczność ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 5) dla uczniów nauczanych indywidualnie prowadzone są dzienniki zajęć nauczania indywidualnego.
8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.
11. Ocena z religii jest wystawiana według podanej skali ocen. Ocena ta nie ma wpływu na promocję ucznia. (Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy).
12. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala się według opracowanego regulaminu.

ROZDZIAŁ IV

FORMY PRACY UCZNIA PODLEGAJĄCE OCENIANIU

1. Prace obowiązkowe:
- 1) wypowiedź ustna,
 - a) opowiadanie, opis, recytacja, dialog, aktywność;
 - b) dyskusje i debaty (argumentacja i wnioskowanie);
 - c) praca w grupie (zaangażowanie, komunikacja w grupie);
 - d) scenki symulacyjne.
 - 2) prace pisemne:
 - a) test diagnostyczny (45 min; na początku etapu kształcenia, po zakończeniu I i II klasy);
 - b) test sumatywny (45 min; na zakończenie etapu kształcenia np. pierwszego semestru);

- c) prace klasowe (45-90 min);
 - d) zadania sprawdzające (15 min kartkówki, dyktanda, ćwiczenia).
- 3) prace domowe :
 - a) zadania;
 - b) ćwiczenia;
 - c) wypracowania;
 - d) twórczość własna.;
 - 4) prace o charakterze praktycznym:
 - a) obserwacje;
 - b) doświadczenia;
 - c) ćwiczenia sprawnościowe;
 - 5) estetyka zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń. (nie dotyczy dysgrafików);
 - 6) realizacja projektu edukacyjnego.
2. Prace nadobowiązkowe.
 - 1) udział w konkursach;
 - 2) referaty;
 - 3) dodatkowe prace domowe;
 - 4) projekty;
 - 5) plakaty.
 3. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 5) w przypadkach prac z języka polskiego kryteria są zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania PZO.

Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu. Liczbę tą ustala nauczyciel przedmiotu i podaje do wiadomości uczniom.
 4. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
 5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.
 6. W pracy grupowej podlega ocenie:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej - sposób prezentacji;
 - 2) efektywne współdziałanie,
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
 7. Częstotliwość oceniania ustala nauczyciel przedmiotu.
 8. Dowody osiągnięć szkolnych ucznia gromadzone są przez nauczyciela i przechowywane przez jeden rok.

1. W jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej dwie prace klasowe, lecz nie jednego dnia.
2. Prace klasowe powinny być zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Zmiana terminu pracy klasowej może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu innego terminu punkty 1 i 2 nie obowiązują.
4. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. kartkówki sprawdzają wiedzę i umiejętności najwyżej z 3 ostatnich lekcji.
5. Termin zwrotów ocenionych sprawdzianów nie może przekroczyć 2 tygodni (w tym również kartkówek).
6. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą powinien to uczynić w terminie 2 tygodni od rozdania prac.
7. Wszystkie sprawdziany pisemne oceniane są punktowo, a ich ocena obliczana jest według skali:

1) celujący	ocena bardzo dobra + praca dodatkowa
2) bardzo dobry	100% - 91%
3) dobry	90% - 76%
4) dostateczny	75% - 51%
5) dopuszczający	50% - 34%
6) niedostateczny	33% - 0%
8. Oceny celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający są ocenami pozytywnymi, ocena niedostateczna jest oceną negatywną.
9. Jeżeli sprawdzian (test) nie zawiera pytań na ocenę celującą, uczeń ma prawo je otrzymać po napisaniu pracy na ocenę bardzo dobrą.
10. Pisemne sprawdziany wiadomości nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki, po przerwach świątecznych i międzysemestralnych. Uczniowie mają prawo do nie stawiania im ocen niedostatecznych po feriach i dłuższych przerwach (5 dni – ferie noworoczne, wielkanocne, zimowe, po dniu Wszystkich Świętych i przerwie 1- 3 maja).
11. Sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje do poprawy. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione prace pisemne zarówno uczniowi jak i jego rodzicom (opiekunom prawnym). To wyraz prawa ucznia i jego rodzica do bezpośredniego dostępu do informacji o postępach w nauce lub ich braku, wskazującej nad czym uczeń musi popracować, aby uzupełnić te braki lub rozwinąć swoje umiejętności.
12. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej z pracy klasowej. Poprawa jest dobrowolna i powinna się odbyć w ciągu 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz. W przypadku uzyskania w takiej sytuacji oceny niższej, uczeń otrzymuje ocenę wyższą. Kartkówki nie podlegają poprawie.
13. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć (tzn. do odpowiedzi ustnej).
14. Na miesiąc przed klasyfikacją nie ma możliwości zgłaszania nieprzygotowania.

15. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej nieobecności 3 – 5 dniowej.
16. Uczniom klas pierwszych nie stawia się ocen niedostatecznych w miesiącu wrześniu.
17. Uczeń chory, nieobecny w szkole nie ma prawa przystąpienia do pracy pisemnej.
18. Przygotowywanie się do konkursów przedmiotowych bezpośrednio przed eliminacjami szkolnymi, rejonowymi i wojewódzkimi daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych na okres jednego tygodnia i w dniu następnym po konkursie. Dzień, w którym odbywają się eliminacje jest dla ucznia dniem wolnym od zajęć szkolnych.
19. Uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych i różnych konkursach mają prawo do nieprzygotowania się do lekcji w dniu następnym. Uczniowie są zobowiązani do poinformowania nauczyciela na początku lekcji o udziale w zawodach lub konkursach.

ROZDZIAŁ VI

SPOSOBY GROMADZENIA INFORMACJI O UCZNIU

1. Dziennik.
2. Arkusz ocen.
3. Prace indywidualne ucznia.
4. Zeszyt obserwacji zawierający uwagi pozytywne i negatywne.

ROZDZIAŁ VII

SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW

1. Rodzice mają prawo zapoznania się z zasadami i kryteriami oceniania.
2. Kontakt nauczyciela z rodzicem może być:
 - 1) bezpośredni:
 - a) zebranie ogólnoszkolne;
 - b) zebranie klasowe (2-3 w semestrze);
 - c) konsultacje indywidualne;
 - d) wizyta w domu ucznia ;
 - 2) pośredni:
 - a) rozmowa telefoniczna;
 - b) korespondencja listowa;
 - c) informacja w zeszycie przedmiotowym;
 - d) list gratulacyjny;
 - e) przekaz informacji przez wychowawcę, pedagoga, dyrektora;
 - f) zapis w zeszycie uwag.

ROZDZIAŁ VIII

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

1. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego semestru w terminie określonym przez dyrektora ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę z zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu wg skali ocen.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z punktami: 7 i 8 w rozdziale III.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
7. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.
8. W terminie 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy na zebraniu z rodzicami lub zawiadomieniu pisemnym zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach (należy również poinformować o możliwości poprawy) oraz o przewidywanej ocenie z zachowania.
9. Na 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy na zebraniu z rodzicami lub zawiadomieniu pisemnym zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o nagannej ocenie z zachowania z pełnym uzasadnieniem proponowanej oceny. Punkt traci moc jeżeli przewinienie kwalifikujące do w/w oceny z zachowania nastąpiło po tym terminie.
10. Na tydzień przed klasyfikacją, uczeń jest informowany przez nauczyciela przedmiotu o przewidzianej ocenie śródrocznej lub rocznej.
11. Uczeń ma możliwość poprawy przewidywanej oceny niedostatecznej w ciągu 21 dni od daty poinformowania. Uzgadnia zasady z nauczycielem:
 - 1) termin;
 - 2) formę poprawy;
 - 3) ocenę o którą ubiega się uczeń ;
 - 4) kryteria wg których będzie oceniona praca ;
 - 5) uczeń poprawia się tylko jeden raz.
12. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna, wyższa niż niedostateczna może zostać podwyższona drogą egzaminu sprawdzającego.

13. Ocena niedostateczna roczna może zostać podwyższona drogą egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Oceny klasyfikacyjne z zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
17. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
18. Nauka w oddziałach gimnazjalnych jest obowiązkowa i trwa do ukończenia szkoły lub do końca roku szkolnego, w którym uczeń ukończy 18 lat.
19. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów za naruszenie zasad współżycia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, łamanie przepisów prawa wewnątrzszkolnego, które przejawia się poprzez:
 - 1) nagminne wagary;
 - 2) lekceważenie nauki, polegające na otrzymywaniu niedostatecznych ocen śródrocznych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich ocen zachowania;
 - 3) dopuszczanie się czynów sprzecznych z prawem (kradzieże, wymuszania, pobicia, zastraszanie, fałszowanie dokumentów, agresja słowna);
 - 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków;
 - 5) toczące się przeciwko uczniowi postępowanie karne.
20. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznaczy dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami zajęć edukacyjnych, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna szkoły może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. 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 (prawnymi opiekunami).
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 5, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, zajęć technicznych, plastyki, zajęć artystycznych, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi wymienionemu w punkcie 5 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się ocen zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminów z: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego.
Z wymienionych przedmiotów egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla:
- 1) ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, któremu rada pedagogiczna wyraziła zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki
- przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły i nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy.
11. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w pkt. 5, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. W egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć - w charakterze obserwatorów - rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom wszystkich ocen.
16. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają ocenę według skali ocen przyjętej w szkole.
17. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od daty egzaminu. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

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.
Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego:
 - 1) dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora ds. gimnazjum, lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzących takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.
5. Nauczyciel uczący ucznia danych zajęć edukacyjnych może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela uczącego tych samych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Zestaw zadań proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z innym nauczycielem tych samych zajęć edukacyjnych. Stopień trudności musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
8. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza protokół zawierający:
 - 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.

Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy w punktach 1- 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminów z:
 - 1) plastyki;
 - 2) muzyki;
 - 3) techniki;
 - 4) informatyki;
 - 5) wychowania fizycznego;
 - 6) zajęć artystycznych;
 - 7) zajęć technicznych, z których to egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
4. Pytania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego przedmiotu. Stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom oceny dostatecznej.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 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.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora zespołu, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem p.6 rozdział IX.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w gimnazjum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ IX

PROMOCJA I EGZAMIN GIMNAZJALNY

PROMOCJA I EGZAMIN GIMNAZJALNY

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem pkt 3 a, b z Załącznika nr 1 do ZOW.
2. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczeń promowany z wyróżnieniem otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: "z wyróżnieniem".
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkimi i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych

w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 1. nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu 8
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej w I półroczu.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauk i w klasie programowo wyższej, (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
9. Uczeń oddziałów gimnazjalnych, który powtarza ostatnią klasę, przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu gimnazjalnego.
10. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym.”
11. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem punktu 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem punktu 2 i 3;
 - 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego składającego się z trzech części i obejmującego:
 - a. w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - b. w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - c. w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
12. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
 - 1) część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut;

- 2) część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut;
 - 3) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów (słuchaczy). Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w p.11, dla poziomu III.0;
 - 4) uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem p.22. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w p. 11, dla poziomu III.1;
 - 5) do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie (słuchacze), którzy nie spełniają warunku określonego w ust. 2d.
13. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.
 14. W przypadku gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków.
 15. W deklaracji, o której mowa w p. 13 i 14, podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia (słuchacza) do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku ucznia (słuchacza), o którym mowa w § 42 ust. 2e.
 16. Deklarację, o której mowa w pkt. 13 składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
 17. Informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczeń (słuchacz) przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego oraz informację o zamiarze przystąpienia ucznia (słuchacza) do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, dołącza się do listy.
 18. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w punkcie 9, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
 19. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 20. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
 21. Dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w
 22. tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na podstawie opinii.

23. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w stopniu lekkim i przystępujący do trzeciej części 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 tego egzaminu na poziomie rozszerzonym. Uczeń może przystąpić do tego egzaminu na wniosek rodziców.
24. Rodzice ucznia mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemną informację, nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego o: a) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji, b) rezygnacji z przystąpienia do trzeciej części egzaminu na poziomie rozszerzonym.
25. W przypadku niezłożenia informacji o rezygnacji i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu na poziomie rozszerzonym uczeń otrzymuje z części trzeciej wynik „0”
26. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu gimnazjalnego wydaną przez OKE wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
27. Uczeń oddziału gimnazjalnego chory lub niepełnosprawny czasowo może przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
28. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczną – pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne w związku z wcześniejszą edukacją lub zaburzeniami komunikacyjnymi i sytuacją traumatyczną może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych
29. Pozostałe warunki o sposobie przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego i dostosowaniu potrzeb ucznia dyktują szczegółowe przepisy MENiS i CKE.
30. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
31. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
32. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
33. Zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego określa rozp. MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych § 37 – 48 z późniejszymi zmianami.
34. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
35. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z

tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

ROZDZIAŁ X

PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

1. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie egzaminu gimnazjalnego organizowanego przez komisję okręgową.
5. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego; lista zawiera imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny;
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego;
 - 4) powołuje spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego;
 - 6) nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego;

- 7) przedłuża czas trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów, których obowiązują odrębne przepisy;
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego lub części egzaminu gimnazjalnego albo przerwali egzamin gimnazjalny lub część egzaminu gimnazjalnego oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej. Wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia;
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
6. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego w obecności innego członka tego zespołu odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
 7. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust.6, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
 8. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia. Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
 9. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.0.
 10. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym z zastrzeżeniem:
 - 1) uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym;

- 2) uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

Zadania egzaminu obejmują zakres wymagań dla poziomu III.1.

11. Do części trzeciej egzaminu na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w ust.10. pkt.2.
12. Dla uczniów, o których mowa w ust5 ,pkt.7., czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:
 - 1) 75 minut – w przypadku części pierwszej i części drugiej egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) 30 minut – w przypadku trzeciej części egzaminu gimnazjalnego.
13. W przypadku, gdy część egzaminu gimnazjalnego ma być przeprowadzona w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części egzaminu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
14. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym przewodniczący i co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
15. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
16. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole zostaje powołany w skład nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
17. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkowie zespołu nadzorującego nie mogą być nauczycielami przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu, a w przypadku trzeciej części egzaminu – nauczyciele języka obcego nowożytnego, z którego zakresu jest przeprowadzany egzamin.
18. Przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego nie zostały naruszone.
19. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.40 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
20. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.40 nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy z zadaniami i kart

odpowiedzi do przeprowadzenia danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

21. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie czy zestawy zadań i karty odpowiedzi są kompletne.
22. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań z nową kartą odpowiedzi.
23. Informację o wymianie zestawu zadań z kartą odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie lub karcie odpowiedzi.
24. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego, zamieszcza się kod ucznia nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
25. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
26. Do sali, w której, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
27. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
28. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
29. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, które są obserwatorami.
30. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
31. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzeń telekomunikacyjnego lub zakłócenia przez ucznia prawidłowego przebiegu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w ust.47.
32. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem

Centralnej Komisji Egzaminacyjnej unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.

33. W przypadkach ,o których mowa w ust.29 i 30, uczeń przystępuje do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
34. Jeżeli w trakcie ponownej odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego stwierdzono niesamodzielne rozwiązanie zadań przez ucznia lub uczeń wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego odpowiednią część. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza w protokole, o którym mowa w ust.47.
35. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu tego ucznia.
36. W przypadkach, o których mowa w ust.32 i 33 w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisane wyników uzyskanych z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się „0”.
37. 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.
38. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
39. Prace uczniów sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Egzaminatorzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.
40. Dyrektor komisji okręgowej spośród członków zespołu egzaminatorów wyznacza przewodniczącego tego zespołu. Przewodniczący zespołu egzaminatorów uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez komisję okręgową przed sprawdzaniem prac uczniów, kieruje pracą zespołu egzaminatorów, a w szczególności odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia egzaminatorów oraz organizuje pracę egzaminatorów.
41. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażone w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 3) matematyki;
 - 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;

- 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
- 6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku, gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu na poziomie rozszerzonym.
42. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów, Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali centylowej ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.
43. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej. Do ucznia tego stosuje się przepisy z ust.32 – 36.
44. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem ust.42.
45. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku dyrektor komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia.
46. Na wniosek ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom / prawnym opiekunom, do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
47. Wyniki egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
48. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust.29 – 35 oraz ust.40 – do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.
49. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.45, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom.
50. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół z przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisuje przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących. Protokół przekazuje niezwłocznie do komisji okręgowej.
51. Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w tym karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6-ciu miesięcy.
52. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się w sekretariacie szkoły.

1. Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.
2. W tym celu dyrektor szkoły powołuje zespół składający się z przedstawicieli:
 - 1) rady rodziców;
 - 2) samorządu uczniowskiego;
 - 3) rady pedagogicznej.
3. Zadaniem zespołu jest dokonywanie analizy:
 - 1) bieżącej;
 - 2) semestralnej;
 - 3) rocznej;
 - 4) po zakończeniu III etapu kształcenia.
4. Sposoby ewaluacji:
 - 1) spotkania rady rodziców;
 - 2) zebrania samorządu uczniowskiego;
 - 3) godziny wychowawcze;
 - 4) "skrzynka pytań";
 - 5) zebrania zespołów przedmiotowych.
5. Narzędzia ewaluacji:
 - 1) ankiety;
 - 2) wywiady;
 - 3) rozmowy;
 - 4) kwestionariusze;
 - 5) formularze.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO ZOW**ZASADY USTALANIA OCEN
Z ZACHOWANIA****I. TRYB I ZASADY USTALANIA OCEN.**

1. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, aktywności, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników.
2. Ocena z zachowania w szczególności powinna uwzględniać:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia ;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej.
3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania i promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Skala ocen z zachowania w klasach II-III:

wzorowe	- wz
bardzo dobre	- bdb
dobre	- db
poprawne	- pop

nieodpowiednie	- ndp
Naganne	- nag

- I.4.1) w przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca wg kryteriów podanych w niniejszym regulaminie w porozumieniu z innymi pracownikami szkoły:
 - 1) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii PPPP, w tym Publicznej Poradnia Specjalistycznej i sytuacji rodzinnej ucznia.
 6. Przy ustalaniu oceny zachowania śródrocznej/rocznej wychowawca wykorzystuje i uwzględnia:
 - 1) opinię rady pedagogicznej,
 - 2) samoocenę ucznia,
 - 3) opinię zespołu klasowego,
 - 4) uwagi innych osób dotyczących zachowania ucznia w szkole i poza nią.
 7. Ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 8. Wychowawca informuje o ocenie ucznia na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
 9. Wychowawca ma obowiązek podać uczniom i jego rodzicom lub opiekunom ocenę z zachowania w sposób jawny i uzasadniony.
 10. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z powyższym regulaminem:
 - 1) uczniów - na początku roku szkolnego,
 - 2) rodziców i prawnych opiekunów - na pierwszym zebraniu.
 11. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 12.
 12. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość odwołania się od ustalonej oceny z zachowania do dyrektora szkoły. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
 - 1) zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia jej ustalenia nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 3) Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- f) przedstawiciel rady rodziców.
- 4) Komisja, o której mowa ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 5) Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
Po rozpatrzeniu odwołania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 6) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 7) Protokół, o którym mowa, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

II. KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) na tle klasy wyróżnia się nienaganną kulturą osobistą wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- 2) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne:
- 3) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje i zajęcia pozalekcyjne. Uczeń może opuścić 1 dzień nauki szkolnej bez usprawiedliwienia oraz 2 razy spóźnić się na lekcje;
 - a) każdorazowo usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia;
 - b) godnie reprezentuje szkołę w konkursach, turniejach itp. w środowisku lokalnym i ogólnokrajowym;
- 2) swoim zachowaniem daje wzór do naśladowania w szkole i poza nią;
- 3) prezentuje postawę odwagi w obronie słabszych kolegów oraz w obronie prawdy, zwłaszcza w sytuacjach konfliktowych;
- 4) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły, szanuje mienie szkoły;
- 5) rozwija własne zainteresowania i zdolności ;
- 6) wchodzi w skład koleżeńskich zespołów pomocy;
- 7) nie ulega nałogom;
- 8) nie używa wulgarnego słownictwa;
- 9) zawsze chodzi we właściwym obuwiu, nosi identyfikator i stroje zgodne z normami obyczajowymi i przepisami statutu gimnazjum;
- 10) jest uczciwy wobec nauczycieli i uczniów;
- 11) podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczy w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczy w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) prezentuje wysoką kulturę osobistą wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 2) bardzo dobrze wypełnia obowiązki wynikające z organizacji życia szkolnego;
- 3) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje i zajęcia pozalekcyjne;
- 4) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości;
- 5) nie ulega nałogom;
- 6) dba o kulturę języka;
- 7) nosi zmienne obuwie, identyfikator i stroje zgodne z normami obyczajowymi i przepisami statutu gimnazjum;
- 8) jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi;
- 9) usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia. Uczeń może opuścić 2 dni nauki szkolnej bez usprawiedliwienia oraz 3 razy spóźnić się na lekcje;
- 10) stale przygotowuje się do zajęć lekcyjnych;
- 11) pełni aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego wspomagając członków zespołu.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) respektuje podstawowe normy kultury;
- 2) rzetelnie wypełnia obowiązki i zalecenia szkoły;
- 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 4) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- 5) systematycznie uczęszcza do szkoły. Uczeń może opuścić 3 dni nauki szkolnej bez usprawiedliwienia i mieć 5 spóźnień;
- 6) szanuje mienie szkolne;
- 7) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- 8) nie prowokuje kłótni, konfliktów, bójek;
- 9) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
- 10) przestrzega zasad higieny i estetyki oraz czystości na terenie szkoły i w najbliższym otoczeniu;
- 11) zawsze chodzi we właściwym obuwiu i nosi identyfikator;
- 12) nie używa wulgarного słownictwa;
- 13) prawidłowo wypełnia swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia obowiązki szkolne;
- 2) w miarę systematycznie uczęszcza do szkoły. Uczeń może opuścić 5 dni nauki szkolnej bez usprawiedliwienia oraz mieć 7 spóźnień;

- 3) przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej;
- 4) sporadycznie wdaje się w konflikty z kolegami;
- 5) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
- 6) otrzymuje uwagi o niezmiennianiu obuwia i dotyczące innych negatywnych zachowań ucznia;
- 7) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i pracuje nad poprawą swojego zachowania;
- 8) rzadko angażuje się na rzecz klasy, szkoły,;
- 9) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- 10) wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarza mu się nie wywiązywać z przyjętych zasad, co jest przyczyną opóźnienia lub konfliktów w zespole.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie respektuje wymagań nauczycieli;
- 2) posiada liczne, negatywne uwagi;
- 3) nie szanuje mienia szkolnego i społecznego;
- 4) lekceważy obowiązki szkolne: (bardzo często nie zmienia obuwia, ma liczne spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwione);
- 5) nie przestrzega zasad higieny osobistej i czystości otoczenia;
- 6) jest agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 7) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi;
- 8) ulega nałogom i namawia do tego innych;
- 9) często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawia współpracy, co ma wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada bardzo liczne, negatywne uwagi i upomnienia dyrektora szkoły;
- 2) dewastuje mienie szkolne i społeczne;
- 3) ulega nałogom i namawia do tego innych;
- 4) swoim zachowaniem naraża zdrowie i życie kolegów;
- 5) stosuje brutalną przemoc wobec uczniów i dorosłych;
- 6) wskutek swojego zachowania pozostaje pod opieką kuratora lub nadzorem policji;

- 7) nagminnie wagaruje i ucieka z lekcji;
 - 8) nie uczestniczy lub odmawia udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.
7. Uczeń, który został ukarany pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców (notatka u pedagoga szkolnego), nie powinien otrzymać oceny z zachowania wyższej niż poprawna.
 8. Uczeń, który został ukarany upomnieniem dyrektora szkoły bez powiadomienia rodziców nie powinien otrzymać oceny wyższej niż dobra.
 9. Uczeń, który został ukarany upomnieniem dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
 10. Uczeń, który został ukarany naganą dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców (notatka w zeszycie obserwacji zawierającym uwagi pozytywne i negatywne) nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednie.
 11. Pomocą w ustaleniu oceny z zachowania jest zeszyt obserwacji zawierający uwagi pozytywne i negatywne oraz oceny cząstkowe w dzienniku lekcyjnym.

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO ZOW

ZASADY WYSTAWIANIA OCEN Z RELIGII

Obowiązujące zasady są następujące:

1. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
2. W celu wyeliminowania ewentualnych objawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii (lub etyki) uczeń uczęszczał.
3. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętych w danej klasie.
4. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
5. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organy prowadzące szkoły według zasad określonych w par.2 ust.2-4 otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydanym przez szkołę, do której uczęszcząją, na podstawie zaświadczenia "katechety lub nauczyciela etyki".

W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

- 1) Ocena klasyfikacyjna z religii/etyki końcoworoczna na wszystkich poziomach nauczania jest wystawiana według skali ocen określonych w par. 9.1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- 2) Nauczanie religii w szkołach publicznych ma specyficzny charakter: jest to wspomaganie wychowawczej funkcji rodziców w obszarze wychowania religijnego ich dzieci, realizowane jako zadanie kościołów, których są wiernymi, we współpracy z organami reprezentującymi władzę państwową, odpowiedzialną za funkcjonowanie oświaty publicznej.

Ta specyfika powoduje, że w kwestiach odnoszących się do organizowania nauki religii w szkołach publicznych należy - określając zakres zadań wspólnych kościoła (kościółów) - respektować obszar zadań własnych tych podmiotów.

TYTUŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami gimnazjum są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 w Myszkowie
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 w Myszkowie
- 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 w Myszkowie
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 w Myszkowie.

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Odpowiada za poziom dydaktyczny i wychowawczy szkoły.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Przyjmuje uczniów do szkoły w trakcie roku szkolnego.
5. Sprawuje kontrole spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 w ramach ich kompetencji stanowiących.
6. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły w przypadku wielokrotnego naruszenia Statutu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. H. Sienkiewicza.
8. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 w Myszkowie.
9. Zawiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza.
10. Przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza.
11. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza niezgodnych z przepisami, a o wstrzymaniu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i realizuje go wraz z innymi osobami uprawnionymi do nadzoru pedagogicznego.

13. Planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzną ewaluację .
14. Decyduje o strukturze osobowej nadzoru pedagogicznego oddziałów gimnazjalnych i częstotliwości wykonywania czynności wynikających z zadań nadzoru.
15. Przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza i organowi prowadzącemu uogólnione wnioski z prowadzonego nadzoru, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
16. Dokumentuje czynności nadzoru pedagogicznego.
17. Realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli w myśl przepisów Ustawy Karty Nauczyciela.
18. Może wydawać zgodę na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji o charakterze wychowawczym.
19. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.
20. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
21. Organizuje opiekę nad uczniami , stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dbając o aktywne działania prozdrowotne.
22. Powołuje zespół nauczycieli dla uczniów posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Zakres i formy działania zespołu określają odrębne przepisy.
23. Dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin. Informację o zakresie pomocy niezwłocznie przekazuje na piśmie rodzicom ucznia.
24. Dyrektor może tworzyć zespoły: wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

DYREKTOR JAKO PRACODAWCA I KIEROWNIK ZAKŁADU PRACY:

1. Powierza stanowisko wicedyrektora do spraw gimnazjum i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza.
2. Nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami oraz wykonuje czynności wynikające ze stosunku pracy.
3. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników.
4. Ocenia prace nauczycieli.
5. Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły.
6. Występuje z wnioskami o nagrody i odznaczenia dla pracowników.
7. Organizuje prace w szkole, opracowuje regulamin pracy, projekt arkusza organizacji szkoły oraz plan urlopów pracowników niepedagogicznych.
8. Organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Tworzy fundusz i opracowuje regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
10. Gospodaruje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z regulaminem.
11. Opracowuje projekt planu finansowego szkoły.
12. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
13. Tworzy i zatwierdza roczny plan finansowy środków specjalnych.
14. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły.
15. Stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole.
16. Odpowiada przed organem prowadzącym za właściwe dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi i gospodarowanie mieniem oraz przestrzeganie przepisów BHP.

17. Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela.
18. Dyrektor zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa uczniów w zajęciach organizowanych przez szkołę.
19. Dyrektor może zatrudnić nauczyciela do zajęć finansowanych ze środków Unii Europejskiej (procedury regulują odrębne przepisy).

ZAKRES CZYNNOŚCI ZASTĘPCY DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 5 W MYSZKOWIE:

Zapewnienie uczniom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa uczniów i nauczycieli w zajęciach organizowanych przez szkołę.

I. Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

1. Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole.
2. Ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Przydzielanie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami prac i zajęć, o których mowa w art. 42 ust.4 ustawy.
4. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym hospitacji lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, w celu systematycznego doskonalenia ich pracy.
5. Sprawowanie kontroli nad świetlicą szkolną i biblioteką.
6. Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń statutu szkoły.
7. Współdziałanie w realizacji uchwał rady pedagogicznej.
8. Zatwierdzanie harmonogramu wycieczek, dbałość o organizację różnorodnych form działalności w zakresie turystyki i krajoznawstwa.
9. Udzielanie we współpracy z pedagogiem pomocy nauczycielom w ich pracy w klasach integracyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, rehabilitacyjnych i nauczaniu indywidualnym oraz pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze.
10. Koordynowanie działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

II. Realizacja obowiązku szkolnego.

1. Prowadzenie ksiąg ewidencji uczniów i księgi uczniów.
2. Sporządzanie i przesyłanie meldunków o realizacji obowiązku szkolnego.
3. Współpraca z pedagogiem szkolnym – realizacja programu profilaktyki i programu wychowawczego.
4. Współpraca ze szkołami ponadgimnazjalnymi, gimnazjalnymi i podstawowymi.

III. W zakresie organizacji działalności szkoły.

1. Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania pracy szkoły.
2. Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły.
3. Koordynowanie konkursów szkolnych, międzyszkolnych i innych.
4. Nadzorowanie edukacji i wychowania w klasach integracyjnych.

IV. W zakresie spraw kadrowych i socjalnych.

1. Realizacja zadań związanych z oceną pracy nauczyciela.

2. Określenia kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli dla ustalenia wysokości ich wynagrodzenia zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej tym zakresie.
3. Przydzielanie zastępstwa nieobecnych nauczycieli.
4. Sporządzanie wykazów godzin ponadwymiarowych.
5. Opracowywanie propozycji przydziału nauczycielom dodatków motywacyjnych i propozycji nagród za wyniki w pracy.
6. Podpisywanie dokumentów i wydawanych decyzji w zakresie przydzielonych zadań.
7. Zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności.

ROZDZIAŁ II

RADA PEDAGOGICZNA

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy pedagogiczni gimnazjum bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy oddziałów gimnazjalnych;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:
 - 1) Organizacja pracy gimnazjum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Przygotowanie projektu ewentualnych zmian statutu i przedstawienie do uchwalenia radzie szkoły.
8. Określenie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Wystąpienie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora lub wicedyrektora
 - 1) deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

10. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala regulamin działania rady pedagogicznej i ustalony przez tę radę pedagogiczną.
11. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zasięgnąć opinii rodziców i uczniów w sprawach:
 - 1) rocznego planu finansowego środków specjalnych;
 - 2) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - 3) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych
 - 4) zmiany w Statucie Szkoły.
12. Nauczyciele biorący udział z zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady.
14. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
15. Dokumentację prac rady stanowi protokolarz, w którym jest zapisywany porządek posiedzenia, jego przebieg oraz podejmowane uchwały i zgłaszane wnioski.

ROZDZIAŁ III

RADA RODZICÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 5 IM. HENRYKA SIENKIEWICZAW MYSZKOWIE

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia i funkcjonowania tego organu. Nie mogą być one sprzeczne ze statutem gimnazjum.
3. Rada Rodziców:
 - 1) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły;
 - 4) deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły, przedstawiciel o którym mowa wybierany jest w trybie określonym w regulaminie rady rodziców;
 - 5) gromadzi środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców uczniów oraz z innych źródeł;
 - 6) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły i program profilaktyki szkolnej;
 - 7) opiniuje:
 - a) Statut Szkoły wraz z ZOW i nanoszone w nim zmiany;
 - b) program poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - c) szkolny zestaw podręczników;
 - d) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - e) pracę nauczycieli ubiegających się wyższy stopień awansu zawodowego.
4. Rada rodziców ma prawo zapoznać się:
 - 1) na początku roku szkolnego z Planem Nadzoru Pedagogicznego, a na zakończenie z wnioskami wynikającymi z nadzoru dyrektora szkoły;
 - 2) z wnioskami zawartymi w raportach przeprowadzonych po wewnętrznej ewaluacji.

**SAMORZĄD UCZNIOWSKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 5
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W MYSZKOWIE**

ROZDZIAŁ IV

SAMORZĄD UCZNIOWSKI TWORZĄ WSZYSCY UCZNIOWIE SZKOŁY.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu, w skład których wchodzi Prezydium Uczniowskie i Kolegium Uczniowskie są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych norm współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę lub grupę;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków aktywności społecznej, samokontroli, samooceny, samodyscypliny;
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) przedstawianie radzie pedagogicznej opinii i potrzeb uczniów;
 - 5) współdziałanie z radą pedagogiczną w zakresie zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) dbałość o mienie szkoły;
 - 7) rozwijanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w nauce;
 - 8) zapobieganie konfliktom między uczniami oraz między uczniami a nauczycielami;
 - 9) opiniowanie pracy ocenianego nauczyciela;
 - 10) opiniowanie projektów wszystkich dokumentów związanych ze statutową działalnością gimnazjum.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami organizacji życia szkolnego;
 - 2) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 3) uzasadnienia ocen wystawionych przez nauczycieli;
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami gimnazjum w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w gimnazjum;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza;
 - 7) reprezentowania uczniów szkoły.
4. W sytuacji nieposzanowania w/w praw, rzecznik praw ucznia zgłasza do samorządu klasowego lub wychowawcy, a rzecznik praw samorządu szkolnego zgłasza dyrektorowi szkoły ustnie bądź na piśmie umotywowany protest w stosownej sprawie, na który najdalej w ciągu dwóch tygodni powinna być udzielona odpowiedź bądź wydana decyzja.

ROZDZIAŁ V

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 5 IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W MYSZKOWIE

Organy szkoły współdziałają ze sobą na następujących zasadach:

1. Zapewnia się każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą.
2. Koordynatorem działań organów szkoły jest dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Roberta Schumana w Myszkowie.
3. Organy gimnazjum pracują zgodnie ze swoimi regulaminami oraz współdziałają w realizacji zadań statutowych szkoły.
4. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji.
5. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły w drodze mediacji i porozumienia, kierując się zasadami partnerstwa i obiektywizmu, z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
6. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący szkołę albo sprawujący nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora szkoły.
7. Procedura rozstrzygania konfliktów:
 - 1) organy szkoły zgłaszają konflikt dyrektorowi szkoły w formie pisemnej nie później niż 7 dni od daty zaistnienia konfliktu;
 - 2) dyrektor szkoły zobowiązany jest do wyjaśnienia konfliktu w ciągu 14 dni;
 - 3) kwestie sporne między organami Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie po wyczerpaniu możliwości ich załatwienia przez dyrektora szkoły rozstrzyga Burmistrz Miasta, a kwestie sporne dotyczące nadzoru pedagogicznego – Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) I NAUCZYCIELI SZKOŁY PODSTAWOWEJ N Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 5 IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W MYSZKOWIE

Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami):

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym i dyrektorami jest szkoła.
2. Na pierwszym zebraniu ogólnym we wrześniu dyrektor szkoły zapoznaje rodziców z Planem Rozwoju Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza, Programem Wychowawczym Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza, Szkolnym Zestawem Programów obowiązujących w danym oddziale, kryteriami wymagań, Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, a wychowawcy z planem pracy w danej klasie.
3. Na początku każdego roku szkolnego na zebraniu ogólnym dyrektor szkoły zapoznaje rodziców ze statutem Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza oraz Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
4. Wychowawcy poszczególnych klas oraz wszyscy nauczyciele zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej informacji na temat ich dziecka jego zachowania, postępów i trudności w nauce.

5. Nauczyciele udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy placówki dyrektorowi szkoły.
7. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się wg harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami, tj. najpóźniej w październiku każdego roku szkolnego.
8. Rodzice uczniów mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (np. przez telefon do szkoły).
9. W żadnym wypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów).
10. Wychowawca jest zobowiązany na 30 dni przed klasyfikacją do powiadomienia rodziców ucznia, który jest zagrożony oceną niedostateczną, podczas zebrani z rodzicami, rozmowy indywidualnej z rodzicami (prawnymi opiekunami), potwierdzonej notatką w dzienniku lekcyjnym lub listem poleconym wysłanym przez sekretariat szkoły.
11. Sposoby zawiadamiania rodziców o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach niedostatecznych: podczas zebrań z rodzicami, rozmowy indywidualne z rodzicami (prawnymi opiekunami), notatka w dzienniku lekcyjnym potwierdzona podpisem rodziców - list polecony wysłany przez sekretariat szkoły.
12. Za udowodnione zniszczenie mienia szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.
13. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu nauczycieli powołanego dla uczniów posiadających orzeczenia lub opinie poradni pedagogiczno-psychologicznej.

TYTUŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI

§ 6

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych, wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora szkoły i zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i radę samorządu uczniowskiego dokumenty:
 - 1) arkusz organizacji gimnazjum;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania opracowany przez zespoły nauczycieli pracujących w poszczególnych oddziałach;
 - 3) plan realizacji PWS (program wychowawczy);
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący. Arkusz organizacyjny zawiera:
 - 1) liczbę pracowników szkoły,

- 2) liczbę stanowisk kierowniczych szkoły,
 - 3) liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
 - 4) liczbę godzin nadobowiązkowych finansowanych ze środków, przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum.
5. W szkole tworzy się stanowisko Zastępcy Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie.
 6. Dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby szkoły oraz warunki jej funkcjonowania może za zgodą organu prowadzącego tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.
 7. Zakres obowiązków dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa dyrektor szkoły.
 8. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
 9. Podstawową formą pracy gimnazjum są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 11. Przerwy międzylekcyjne trwają zgodnie z uchwalonym harmonogramem.
 12. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30 uczniów, a w klasach o zainteresowaniach humanistycznych, matematyczno - przyrodniczych lub sportowych nie powinna być większa niż 28 uczniów. Przy większej liczbie uczniów dokonuje się podziału na oddziały liczące nie mniej niż 18 uczniów.

§ 6a

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z nauki wychowania fizycznego. Decyzje o zwolnieniu z wychowania fizycznego podejmuje na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty.
2. Nieobecność ucznia w szkole niezależnie od przyczyn i czasu trwania, usprawiedliwiają rodzice bądź prawni opiekunowie w terminie do 2 tygodni.
3. Zwolnienia i usprawiedliwienia ucznia w szkole honorowane są tylko w formie pisemnej i umieszczane w zeszycie zwolnień. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązuje uczniów do założenia zeszytu zwolnień, który powinien zawierać imię i nazwisko ucznia, klasę oraz wzory podpisów obojga rodziców (prawnych opiekunów). Zeszyt ten należy dostarczyć do wychowawcy w ciągu pierwszego tygodnia nauki w celu ostemplowania go pieczęcią szkoły. Zeszyt ten zostanie zwrócony uczniowi po ostemplowaniu. Wszystkie zwolnienia i usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole należy wpisywać do zeszytu, a zwolnienia lekarskie wklejać.
4. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów.
5. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
6. Uczniowie wymienieni w punkcie 5 mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.
7. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, zasady udzielania opieki, pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie do każdego ucznia.
8. W oparciu o specjalistyczne testy sprawności i umiejętności tworzy się klasy sportowe.
9. Kryteria naboru do klas sportowych podaje się do wiadomości trzy miesiące przed terminem testów sprawnościowych.

ROZDZIAŁ II

PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ

1. Oddziały gimnazjalne prowadzą zajęcia obowiązkowe z przedmiotów określonych przez ramowy plan nauczania dla danej klasy.
2. W szkolnym planie nauczania określa się również wymiar godzin z religii/etyki, zajęć z wychowania do życia w rodzinie, zajęć rewalidacyjnych. Zajęcia te realizowane są na podstawie odrębnych przepisów .
3. Na pisemny wniosek rodziców szkoła organizuje zajęcia nieobowiązkowe, tj.:
 - 1) religia/etyka
 - 2) moduł "Wychowanie do życia w rodzinie" w ramach przedmiotu WOS na zasadach i w ilości uregulowanej odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi działalność pozalekcyjną w ramach kół zainteresowań, organizacji uczniowskich i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
5. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia edukacyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Na podstawie decyzji organu prowadzącego w gimnazjum organizuje się nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi zajęcia związane z wyborem zawodu i dalszego kierunku kształcenia.

ROZDZIAŁ III

SZCZEGÓLNE FORMY DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ

1. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty zgodnie z zarządzeniem MENiS z dnia 9.04.2002r. (Dz. U. Nr 56 z 15 maja 2002 r. poz. 506).
2. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe i integracyjne w oparciu o odrębne przepisy.
3. W szkole mogą być tworzone klasy dla uczniów o szczególnych zainteresowaniach: humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych językowych.
4. W szkole nauczyciele mogą prowadzić tzw. lekcje otwarte z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, członków rady pedagogicznej, nauczycieli innych szkół, rodziców, uczniów innej klasy lub uczniów innej szkoły za zgodą dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IV

BIBLIOTEKA SZKOLNA SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 5 IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W MYSZKOWIE

- I. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej.
 1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

Z biblioteki mogą korzystać:

- 1..a) uczniowie;
- 1..b) nauczyciele;
- 1..c) pozostali pracownicy Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza

- 1..d) rodzice uczniów.
2. Prawa i obowiązki uczniów - czytelników określa regulamin biblioteki opracowany przez nauczyciela - bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Biblioteka jest czynna w godzinach pozwalających zachować zasadę dostępności księgozbioru dla uczniów przed i po lekcjach.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Normy zatrudnienia nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
6. Selekcja księgozbioru dokonywana jest na bieżąco, wycofuje się egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy gimnazjum oraz zacytane.
7. Czasopisma - dzienniki przechowywane są przez 1/2 roku, czasopisma metodyczne przez 10 lat.
8. Dyrektor szkoły wydaje rozporządzenie o przeprowadzeniu skontrolum co najmniej raz na 5 lat, uwzględniając skrócenie okresu udostępniania księgozbioru.
9. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela - bibliotekarza, zapewniając odpowiednie wyposażenie pomieszczenia warunkujące pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
10. Wydatki biblioteczne obejmują: zakup książek, prenumeratę czasopism, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych, zbiorów audiowizualnych.
11. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu .
12. Biblioteka może Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza prowadzić własną działalność gospodarczą w celu uzyskania dodatkowych środków na zakup księgozbioru.

II. PODRĘCZNIKI I MATERIAŁY EDUKACYJNE – zasady dopuszczenia do użytku w szkole.

1. W związku z wejściem w życie nowelizacji ustawy o systemie oświaty (Ust. z dn. 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i innych ustaw) wydawcy zostali zobligowani do wprowadzenia zmian w podręcznikach. Szczegółowy ich zakres ujęto w Rozporządzeniu MEN z dnia 8 lipca 2014r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników;
2. Decyzję o wykorzystaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określony przedmiot w szkole;
3. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć przedstawiają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej;
4. Zespoły, o których mowa w ust.1 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, grupach międzyklasowych.
5. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykazu materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku

szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej gimnazjum oraz na wejściowych drzwiach szkolnych.

III. ZASADY KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH ZAKUPIONYCH Z DOTACJI CELOWEJ.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupów dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
4. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe są wypożyczane uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;
5. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach biblioteki szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu MKiDN z dnia 29 października 2008r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz U. z 2008r. nr 205 poz 1283);
6. Dyrektor szkoły, na podstawie art.22ak ust.2 Ustawy o systemie oświaty, jest obowiązany określić szczegółowe warunki wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych, a także warunki przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych z biblioteki szkolnej i poinformować o nich rodziców(22ak Ustawy o systemie oświaty);
7. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.
8. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego nauczyciel bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wydania materiałów dokonuje się w bibliotece.

Potwierdzenie odbioru wypożyczeń kwitują rodzice / prawni opiekunowie na zebraniach z rodzicami;

9. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
10. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki nie zwracając materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
11. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy zobowiązani są do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępnienia zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi;
 - 3) podręcznik obkłada się w przezroczyste foliowe oprawy;
 - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;
 - 6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
12. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie trwania roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo – odbiorczy materiałów bibliotecznych, do której uczeń przechodzi.
13. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców / opiekunów prawnych ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
14. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu MKiDN z dnia 29 października 2008r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008r. nr205 poz.1283).

**ŚWIETLICA SZKOLNA SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z
ROZDZIAŁ V ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 5 IM. HENRYKA
SIENKIEWICZA W MYSZKOWIE**

Świetlica prowadzona przez szkołę jest placówką wychowania pozalekcyjnego przeznaczoną dla uczniów danej szkoły.

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie wychowawców świetlicy, uczniów z rodzicami i nauczycielami, a także z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
3. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych gimnazjum. Zakres funkcjonowania świetlicy szkolnej, w dni w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole (wolne soboty) określa dyrektor zespołu, przy przestrzeganiu zasad pięciu dni pracy nauczyciela w tygodniu.
4. Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska, wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów, a także jeśli zachodzi tego potrzeba - rozkładu jazdy autobusów.
5. Świetlica szkoły prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i liczby w zasadzie 25 uczniów, przypadku uzasadnionych przejściowymi trudnościami grupa może liczyć 30 uczniów.
6. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych.

**ROZDZIAŁ VI POMIESZCZENIA SZKOLNE
I URZĄDZENIA REKREACYJNO – SPORTOWE**

1. Do realizacji zadań i celów statutowych szkoła wykorzystuje pomieszczenia własne:
 - 1) sale lekcyjne, klasopracownie i pracownie w liczbie 17;
 - 2) dużą salę gimnastyczną z zapleczem, małą salę gimnastyczną, salę do zajęć korekcyjnych, siłownię, boiska szkolne;
 - 3) pomieszczenia biblioteki, świetlicy;
 - 4) gabinet lekarski i stomatologiczny;
 - 5) szatnie;
 - 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 7) archiwum;

- 8) gabinet terapii pedagogicznej.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń i urządzeń szkolnych jest dyrektor szkoły, który przenosi tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli - opiekunów tych pomieszczeń i urządzeń. Odpowiedzialność tę przekazuje w trybie inwentaryzacji zdawczo - odbiorczej.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie gimnazjum określa dyrektor zespołu po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną gimnazjum.

TYTUŁ VI

PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

PRACOWNICY PEDAGOGICZNI

§ 7

1. Pracownicy pedagogiczni gimnazjum to:
 - 1) Dyrektor ; Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza
 - 2) Zastępcy Dyrektora; Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza
 - 3) nauczyciele;
 - 4) nauczyciel bibliotekarz;
 - 5) pedagog szkolny.
2. Zasady zatrudnienia pracowników pedagogicznych regulują odrębne przepisy.

§ 8

3. Dyrektor szkoły i zastępcy dyrektora realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze tak, jak każdy nauczyciel, zgodnie ze swoją specjalnością w ramach pensum, które regulują odrębne przepisy.
4. Zakres obowiązków zastępcy dyrektora ds. oddziałów gimnazjalnych jest ustalony przez dyrektora szkoły i podany do wiadomości radzie pedagogicznej.
Zastępca dyrektora ds. oddziałów gimnazjalnych:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i nauczycieli bibliotekarzy;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 3) decyduje o bieżących sprawach procesu dydaktycznego szkoły;
 - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;
 - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.

§ 9

5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

- 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych
 - 3) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Do obowiązków nauczyciela należy również:
- 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczyć w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 3) przestrzegać zapisów statutowych;
 - 4) zapoznawać się na bieżąco ze stanem prawnym oświaty;
 - 5) w klasopracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminu;
 - 6) w salach gimnastycznych i boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
 - 7) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
 - 8) pełnić dyżury podczas przerw zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 9) sporządzić rozkład materiału nauczanego przedmiotu, przedmiotowy program wychowawczy, przedmiotowy system oceniania w formie określonej przez dyrektora szkoły;
 - 10) przygotować się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) prawidłowo realizować program nauczania i dążyć do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
 - 12) indywidualizować proces nauczania;
 - 13) dbać o poprawność językową uczniów;
 - 14) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez gimnazjum kryteriami;
 - 15) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
 - 16) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 17) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 18) aktywnie uczestniczyć w szkoleniach, posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 19) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
 - 20) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach prowadzonych zajęć;
 - 21) udzielać uczniom konsultacji indywidualnych lub zbiorowych oraz pomagać w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych;
 - 22) współpracować z rodzicami;
 - 23) współpracować z wychowawcami klas;
 - 24) wykonywać czynności zlecone przez dyrektora szkoły, a wynikające z organizacji gimnazjum;
 - 25) współpracować z placówkami wspierającymi rozwój ucznia;
 - 26) uczestniczyć we wszystkich uroczystościach szkolnych i innych zebraniach mających charakter spotkań ogólnych;
 - 27) dyrektor szkoły zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa uczniów w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 28) szkoła zabezpiecza uczniów przed dostępem do treści niepożądanych.

7. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) decydowania o wyborze treści programowych realizowanych na zajęciach kół zainteresowań;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i końcowej uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami;
 - 4) współdecydowaniu o ocenie zachowania uczniów;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 6) opiniowania spraw istotnych dla życia gimnazjum, występowania z wnioskiem o nadanie stopnia awansu zawodowego.
8. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, przedmiotów artystycznych i technicznych, języków obcych, wychowania fizycznego i religii.
9. W klasach integracyjnych zatrudnia się nauczycieli wspomagających, posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne. Zajęcia rewalidacyjne prowadzą nauczyciele specjaliści. W/w pracownicy zapewniają uczniom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć.
10. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
 - 1) pomoc w rozwiązywaniu niezrozumiałych zadań, poleceń;
 - 2) kontrola notatek podczas przepisywania z tablicy oraz w czasie dyktowania przez nauczyciela;
 - 3) modyfikowanie sprawdzianów, kartkówek;
 - 4) współdziałanie w ocenianiu;
 - 5) informowanie nauczycieli uczących o możliwościach uczniów;
 - 6) dodatkowe, indywidualne wytłumaczenie polecenia, wiadomości;
 - 7) współpraca z wychowawcą – przepływ informacji (sytuacje konfliktowe mające miejsce na innych lekcjach, przerwach);
 - 8) modyfikacja lub układanie nowych programów (jeżeli zachodzi taka potrzeba);
 - 9) pedagog specjalny współuczestniczy w utrzymaniu dyscypliny w klasie, ale nie jest tylko od jej utrzymania;
 - 10) DBANIE O INTERES DZIECKA.
11. Do zadań nauczyciela uczącego przedmiotu w klasie integracyjnej należy:
 - 1) stosowanie zasady pogłębłości;
 - 2) uwzględnianie sugestii pedagoga specjalnego dotyczących możliwości dziecka;
 - 3) konsultacja z pedagogiem specjalnym w kwestii oceniania kartkówek, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych;
 - 4) wcześniejsze informowanie pedagoga specjalnego o przygotowanej lekcji, aby mógł on ją odpowiednio zmodyfikować;
 - 5) aktywizacja uczniów integracyjnych (kierowanie do nich łatwiejszych pytań, proszenie ich o pomoc w przeprowadzaniu doświadczeń);
 - 6) wcześniejsze zapoznanie pedagoga z zakresem przewidywanych sprawdzianów, kartkówek.
12. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły, przewodniczący.
13. Do zadań liderów wychowawców należy:
 - 1) współpracować z liderem WDN, pedagogiem, samorządem uczniowskim;
 - 2) przekazywać na bieżąco informacje dotyczące sfery dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

- 3) koordynować działania wychowawców.
14. Zadania Lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli:
- 1) przygotowanie rocznego programu szkolenia w ramach WDN-u;
 - 2) korelacja doskonalenia w zespołach samokształceniowych;
 - 3) udzielanie wskazówek i rad nauczycielom podczas indywidualnych rozmów;
 - 4) monitorowanie potrzeb nauczycieli w zakresie ich szkolenia i doskonalenia;
 - 5) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia rady pedagogicznej, bądź stwarzanie warunków do w/w.
15. Do zadań zespołu należy:
- 1) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów, sposobu badania osiągnięć oraz stymulowania rozwoju uczniów;
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
 - 3) poszerzenie i uaktualnienie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.
16. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
- 1) rytmiczną realizację treści wybranego programu nauczania;
 - 2) poziomu wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosowanie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 4) realizację czynności dodatkowych zleconych przez dyrektora szkoły.
17. Nauczyciel gimnazjum odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikające z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych oraz w czasie dyżurów na przerwach;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku z udziałem uczniów;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia gimnazjalnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru lub bezpieczeństwa.

§ 10

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej "wychowawcą". Funkcję tą powierza się nauczycielowi, który posiada co najmniej 2 letni staż pracy na stanowisku nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w gimnazjum.
3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela;

- 2) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
 - 3) braku efektów pracy nauczyciela;
 - 4) na wniosek rodziców o zmianę nauczyciela wychowawcy;
 - 5) na wniosek nauczyciela o zmianę.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
- 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcia przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
 - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej do domu;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce ze szczególnym zwróceniem uwagi na tych uczniów, którzy napotykają na trudności;
 - 5) dbanie o frekwencję uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego;
 - 6) zachęcania do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni;
 - 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 9) wyrabianie u uczniów poczucia odpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
 - 10) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracach tych organizacji;
 - 11) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w gimnazjum, poza nim, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, rodzicami (opiekunami);
 - 12) udzielanie pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i wychowawczej;
 - 13) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów;
 - 14) wdrażanie do dbania o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 15) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 16) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami - według zasad ustalonych z rodzicami:
 - a) prowadzi zebrania z rodzicami trzy razy w roku: (we wrześniu - informuje ustnie o ogólnych wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniów, po pierwszym semestrze, na przełomie kwietnia i maja), a także w miarę potrzeb;
 - b) stwarza rodzicom możliwości kontaktów indywidualnych z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
 - c) na miesiąc przed klasyfikacją organizuje spotkania z rodzicami uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi lub zawiadamia o tym listem poleconym,
 - d) na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną informuje uczniów o ocenach śródrocznych lub rocznych;

- 17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności, zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej oraz:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen;
 - b) pisanie opinii o uczniach;
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły.
- 18) opracowanie planu zamierzeń wychowawcy zgodnie z (PWS) Programem Wychowawczym Szkoły,
- 19) zapoznanie uczniów i rodziców ze Statutem gimnazjum oraz innymi przepisami wewnętrznymi gimnazjum,
- 20) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:
 - a) bezpłatnych lub zniżkowych obiadów w stołówce szkolnej,
 - b) pomocy finansowej przy zakupie podręczników szkolnych,
- 21) pomoc w zorganizowaniu pracy samorządu uczniów, rodziców, tworzenie tradycji w zespole klasowym; opracowanie wspólnie z klasą planu udziału w życiu kulturalnym np. wspólne wyjście do kina, teatru, na koncerty oraz planu organizowania imprez klasowych, wycieczek szkolnych i udziału poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych – **(Regulamin wycieczek szkolnych)**;
- 22) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
- 23) współpraca z liderem wychowawców;
- 24) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych i zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia poprzez:
 - a) obserwacje i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) zorganizowanie wsparcia związanego z rozpoznaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - c) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - d) informowanie niezwłocznie dyrektora szkoły o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, u którego stwierdzono potrzeby rozwojowe lub edukacyjne;
 - e) uczestniczenie w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej powołanego przez dyrektora szkoły;
 - f) współpraca z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób oraz skutecznego eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego;
 - g) inicjowanie pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie, z uwzględnieniem opieki świetlicowej i dożywiania.

5. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasowym, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
- 3) ustanowienia przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców różnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.

6. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
- 3) poziom opieki i pomoc indywidualną swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej;
- 4) prawidłowy sposób dokumentowania przebiegu procesu nauczania i wychowania swoich uczniów.

§ 11

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie zbiorów: księgozbioru podręcznego, lektur, literatury popularnonaukowej, literatury pedagogicznej oraz zbiorów audiowizualnych;
- 2) prenumerata czasopism przedmiotowo – metodycznych, popularno – naukowych, młodzieżowych;
- 3) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) udostępnienie zbiorów czytelnikom;
- 5) organizacja warsztatu czytelniczo - informacyjnego biblioteki;
- 6) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 8) współpraca z łącznikami klasowymi.

§ 12

1. Pedagog szkolny realizuje zadania w zakresie merytorycznym:

- 1) profilaktyki wychowawczej;
 - 2) pracy korekcyjno – wyrównawczej;
 - 3) indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej;
 - 4) pomocy materialnej;
2. Zakres czynności pedagoga ustala dyrektor szkoły.
3. Zakres czynności pedagoga szkolnego:
- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, a także wspiera mocne strony uczniów;
 - 2) inicjuje, organizuje i realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym dla potrzebujących uczniów i ich rodziców;

- 3) prowadzi terapię indywidualną lub grupową dla uczniów z zaburzeniami zachowania;
 - 4) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 5) koordynuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.
4. Pedagog ściśle organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w formie:
- 1) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
 - 2) wydawania zaleceń dotyczących obowiązku szkolnego, nauczania indywidualnego, rewalidacji;
 - 3) spotkań terapeutycznych, zajęć wnikających z realizacji programu profilaktycznego i wychowawczego szkoły;
 - 4) realizowania zadań wynikających z działalności zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

**PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI SZKOŁY
 PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 5
 W MYSZKOWIE**

ROZDZIAŁ II

§ 13

1. Pracownikami administracji i obsługi szkolnej są: kierownik administracyjny, samodzielny referent, pracownicy obsługi – woźna, kucharka, pomoc kucharki, konserwator, sprzątaczką.
2. Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

TYTUŁ VII

**UCZNIOWIE ODDZIAŁÓW
 GIMNAZJALNYCH**

ROZDZIAŁ I

ZASADY REKRUTACJI

§ 14

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności (Warunki i tryb przyjmowania uczniów).

§ 15

2. Uczniowie, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie mogą być kierowani do gimnazjum z klasami przysposabiającymi do pracy zawodowej. Skierowanie ucznia następuje z zachowaniem procedury, o której mowa w punkcie 2.

§ 16

Uczeń ma prawo do:

1. Znajomości swoich praw, tj. prawo do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach jakie przysługują w przypadku naruszania ich praw.
2. Informacji o PWS, ZOW, PSO, a w szczególności o:
 3. zasadach klasyfikowania i promowania;
 4. przewidywanych ocenach okresowych i rocznych;
 5. jawnej i umotywowanej ocenie;
 - 1) zasadach oceniania zachowania;
 - 2) prawach i obowiązkach ucznia;
 - 3) nagrodach i karach;
 - 4) procedurach odwoływania się.
3. Życia i rozwoju
 - 1) prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 2) do rozwijania swoich zainteresowań;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących w szczególności życia gimnazjum, a także światopoglądowych, religijnych - jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 4) nauki;
 - 5) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 6) do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 7) do pomocy w nauce w przypadku trudności;
 - 8) do pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) do korzystania z pomieszczeń gimnazjalnych, środków dydaktycznych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela;
 - 10) od września 2015r. uczniowie mają prawo do korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.
4. Wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
 - 1) prawo do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole;
 - 2) prawo do bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
 - 3) prawo do poszanowania godności osobistej;
 - 4) prawo do nietykalności cielesnej;
 - 5) prawo do ochrony przed działaniami o charakterze poniżającym lub ośmieszającym.
5. Wypoczynku i czasu wolnego:
 - 1) do procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej (liczba godzin lekcyjnych w ciągu dnia nie może przekraczać 7, a w klasach sportowych -8);
 - 2) do wykorzystania przerwy międzylekcyjnej na odpoczynek;
 - 3) do ferii.
6. Ochrony zdrowia i opieki:
 - 1) prawo do higienicznych warunków nauki;
 - 2) prawo do równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;

- 3) prawo do bezpieczeństwa w czasie przerw oraz zajęć organizowanych poza jej terenem;
 - 4) prawo do zapewnienia odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych (minimum 15°C);
 - 5) prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły.
7. Prawo do prywatności:
- 1) ochrony danych osobowych
 - 2) ochrony informacji dotyczących stanu zdrowia, rodziny, życia prywatnego
 - 3) tajemnicy korespondencji.
8. W przypadku naruszenia któregokolwiek z praw uczeń może:
- 1) zwrócić się z prośbą o interwencję do wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
 - 2) odwołać się do Prezydium Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) każdy uczeń za pośrednictwem rodzica lub opiekuna prawnego ma prawo złożyć skargę w przypadku naruszenia jego praw;
 - 4) skargę składa się zastępcy dyrektora w formie pisemnej. Dyrektor we współpracy z pedagogiem, wychowawcą i rzecznikiem praw ucznia w ciągu 3 dni roboczych analizuje przedłożoną skargę;
 - 5) po rozpatrzeniu skargi informuje ustnie lub na życzenie rodzica pisemnie o swojej decyzji;
 - 6) w przypadku niezadowolenia z podjętej decyzji rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły.
9. Na wniosek jednego z organów szkoły może zostać wybrany RZECZNIK PRAW UCZNIĄ Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie.

§ 17

Każdy uczeń ma obowiązki wobec społeczności szkolnej, bez której niemożliwy jest swobodny i pełny rozwój jego osobowości:

1. Wypełnianie obowiązku szkolnego:
 - 1) uczeń zobowiązany jest systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
 - 2) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły);
 - 3) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice (lub prawni opiekunowie) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców (lub prawnych opiekunów). Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności na zajęciach;
 - 4) przez niespełnienie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole;

- 5) w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły.

2. Obowiązki dotyczące nauki:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) posiadać podręczniki i przybory szkolne oraz systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 3) systematycznie i trwale pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki w szkole;
- 4) uzupełniać zaległości w nauce wynikające z nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
- 5) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 6) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 7) uczeń ma obowiązek uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze;
- 8) uczeń ma obowiązek dbać o powierzone bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne, które są własnością szkoły.

3. Obowiązki dotyczące postawy uczniowskiej:

- 1) znać i przestrzegać Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza dbać o własne życie, zdrowie i higienę osobistą;
- 2) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły i wypełniać ich polecenia;
- 3) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów;
- 4) przeciwdziałać przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu, na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby, zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 5) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu gimnazjum;
- 6) godnie reprezentować gimnazjum na zewnątrz;
- 7) posiadać odświętny strój szkolny w czasie uroczystości szkolnych;
- 8) przekazywać rodzicom informacje dotyczące życia szkolnego;
- 9) zachować schludny i skromny wygląd;
 - a) nie malować się (wyjątek stanowią dyskoteki szkolne);
 - b) nie farbować włosów;
 - c) chłopcy na terenie szkoły nie mogą nosić kolczyków, a dziewczęta mogą je nosić wyłącznie w uszach;
 - d) zabrania się noszenia szalików i czapek klubów sportowych oraz wszelkich emblematów i symboli znamionujących identyfikację z subkulturami lub poglądami powszechnie uznawanymi za negatywne;
 - e) uczeń zobowiązany jest nosić ustalony strój szkolny;
 - f) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - g) dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzyć jej autorytet;
 - h) dbać o piękno mowy ojczystej;
 - i) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej;
 - j) nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego;
 - k) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - l) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
 - m) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności;

- n) szanuje poglądy i przekonania innych;
- o) szanuje godność i wolność drugiego człowieka;
- p) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych;
- q) powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.

4. Ponadto ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia tytoniu, e- papierosów, używania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających (Uczeń przyłapany na takim przewinieniu jest zgłaszany na policję);
 - 2) wnoszenia na teren szkoły zapalniczek, papierosów, e- papierosów, alkoholu, leków, środków odurzających, narkotyków, dopalaczy oraz przedmiotów mogących zagrażać życiu i zdrowiu;
 - 3) w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania prywatnych urządzeń telekomunikacyjnych przez uczniów.
5. Drogie ubranie zewnętrzne, obuwie lub wartościowe przedmioty – (telefony komórkowe, biżuteria) są używane bądź przynoszone przez uczniów na wyłączną odpowiedzialność rodziców – szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

ROZDZIAŁ III

NAGRODY I TRYB PRYZNAWANIA NAGRÓD

§ 18

Nagroda jest dla ucznia wyrazem uznania i szacunku za jego wzorowa i przykładową postawę. Zobowiązuje go do lepszej i wydajniejszej pracy.

1. Nagrody przyznaje się za:

- 1) osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce i zachowaniu;
- 2) własną inicjatywę i wzorowe wykonanie pracy społecznej;
- 3) wzorowe wypełnianie obowiązków w organizacjach szkolnych;
- 4) wzorową postawę koleżeńską i bezinteresowną pomoc;
- 5) osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom;
- 6) godne reprezentowanie szkoły za zewnątrz;
- 7) 100% frekwencję na zajęciach szkolnych.

2. Nagrodami o których mowa w punkcie 1 są:

- 1) pochwała słowna nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwała słowna wychowawcy wobec klasy i rodziców;
- 3) pochwała słowna dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
- 4) wpisanie nazwiska ucznia do kroniki szkoły i samorządu;
- 5) umieszczenie nazwiska ucznia na tablicy NASI NAJLEPSI;
- 6) dyplom uznania dla ucznia i absolwenta;
- 7) list pochwalny do rodziców (opiekunów);
- 8) nagroda rzeczowa;
- 9) nagroda dyrektora szkoły;
- 10) odnotowanie na świadectwie szkolnym wybitnych osiągnięć.

3. Tryb przyznawania:

- 1) nauczyciel i wychowawca mogą przyznać nagrodę w zależności od sytuacji w ciągu całego roku szkolnego;

- 2) nauczyciel i wychowawca wnioskuje o przyznanie nagrody do dyrektora szkoły i rady rodziców w terminie na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego;
- 3) prezydium samorządu uczniowskiego przyznaje nagrodę po pierwszym i drugim semestrze.

ROZDZIAŁ IV

KARY I PROCEDURY ODWOŁAŃ

§ 19

1. Uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym nauczyciela;
 - 2) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy;
 - 3) upomnieniem na piśmie - uwaga w zeszycie uwag;
 - 4) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 5) upomnieniem dyrektora szkoły lub upomnieniem zastępcy dyrektora do spraw gimnazjum udzielonym w formie ustnej lub pisemnej;
 - 6) naganą dyrektora szkoły lub naganą zastępcy dyrektora udzieloną na piśmie lub ustnie;
 - 7) zawieszeniem na czas określony prawa do udziału we wszystkich lub niektórych zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania gimnazjum na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez gimnazjum, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych;
 - 8) przeniesieniem do równoległej klasy (decyzją rady pedagogicznej) na wniosek wychowawcy klasy;
 - 9) przeniesienie do innej szkoły, po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski, zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną, na wniosek dyrektora szkoły przez kuratora oświaty .
2. Przeniesienie do równoległej klasy może nastąpić w przypadku gdy uczeń:
 - 1) ma negatywny wpływ na zachowanie zespołu uczniowskiego danej klasy;
 - 2) nagminnie dezorganizuje zajęcia szkolne;
 - 3) stosuje brutalną przemoc w stosunku do innych uczniów lub osób dorosłych;
 - 4) dręczy psychicznie kolegów;
 - 5) dewastuje mienie szkoły, kradnie;
 - 6) notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 7) podjęte w ciągu semestru działania wychowawcze były nieskuteczne;
 - 8) przynosi lub spożywa na terenie szkoły alkohol i środki odurzające oraz pali papierosy.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, tj. gdy:
 - 1) wszystkie sposoby oddziaływania wychowawczego nie przyniosły poprawy zachowania;
 - 2) wyczerpane zostały wszystkie kary przewidziane w statucie szkoły;
 - 3) uczeń popełnił przestępstwo w myśl odrębnych przepisów.

Wniosek następuje na podstawie uchwały Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza.

4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. Za poczynione szkody materialne odpowiada sprawca i jego rodzice (prawni opiekunowie).
6. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
7. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt a – d nakłada dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora do spraw gimnazjum. O nałożonej karze informuje się rodziców w formie ustnej lub pisemnej w terminie 3 dni od podjęcia decyzji.
8. Przepisu poprzedzającego w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w przypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym

§ 20

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się w formie pisemnej od każdej z wymienionych kar do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji o wymierzeniu kary.
2. Dla zbadania zasadności odwołania dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisji w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału, o ile nie był wymierzającym karę;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) przedstawiciel rady pedagogicznej;
 - 4) przedstawiciel rady rodziców;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
3. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia.
4. Na prośbę odwołującego się ucznia może go w komisji odwoławczej reprezentować przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Komisja, po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność zastosowanej kary do stopnia winy i postanawia uchylić karę bądź utrzymać ją w mocy. Decyzja komisji jest ostateczna.

TYTUŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

Z DNIEM 1 WRZEŚNIA 2017R. GIMNAZJUM WESZŁO W SKŁAD SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 5 IM.HENRYKA SIENKIEWICZA W MYSZKOWIE TWORZĄC ODDZIAŁY GIMNAZJALNE.

1. Na świadectwach, dyplomach i innych pismach urzędowych zamieszcza się wpis: Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Roberta Schumana w Myszkowie.
2. Gimnazjum posiada sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.
 - 1) podczas uroczystości szkolnych uczniowie zakładają granatowe birety z kolorowymi pomponami: (złoty – średnia ocen 4,75 i wyżej oraz zachowanie wzorowe lub bardzo dobre, srebrny - średnia ocen 4,0 i wyżej oraz zachowanie co najmniej poprawne, granatowy - pozostali);
 - 2) podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje odświętny strój (granatowe lub czarne spodnie, spódnice, białe bluzki i koszule) oraz nauczycieli – togi.
3. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Statut gimnazjum jest dołączony do statutu Szkoły Podstawowej Nr 5 i stanowi jego integralną część.
2. Statut szkoły przechowywany jest u dyrektora szkoły, zastępców dyrektora i w bibliotekach szkolnych.
3. Statut może być udostępniony uczniom i rodzicom do wglądu w bibliotece szkolnej.
4. Uczniowie mają prawo do zapoznania się ze statutem szkoły. Obowiązek ten powierza się wychowawcom poszczególnych oddziałów.
5. Rodzice mają prawo do zapoznania się ze statutem szkoły.

§ 23

1. Statut szkoły może być nowelizowany przez radę pedagogiczną w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu szkoły lub niektórych jego postanowień określają odrębne przepisy.
3. Z dniem wejścia w życie Statutu Szkoły Podstawowej Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie statut gimnazjum jest częścią statutu szkoły podstawowej do momentu wygaśnięcia oddziałów gimnazjalnych.
4. Jednolity tekst statutu z uwzględnieniem zmian wynikających z uchwały rady pedagogicznej opracowuje komisja statutowa powołana przez dyrektora szkoły.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie jednogłośnie.

Z DNIEM 1 WRZEŚNIA 2017R. GIMNAZJUM WESZŁO W SKŁAD SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 5 IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W MYSZKOWIE TWORZĄC ODDZIAŁY GIMNAZJALNE.

STATUT OBOWIĄZUJE DO 31 WRZEŚNIA 2019R.

***Gimnazjum Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Roberta Schumana w Myszkowie
używa pieczęci urzędowych według ustalonego wzoru:***