



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 17 lipca 2015 r.

Poz. 2214

### **UCHWAŁA NR VIIK/X/94/2015 RADY MIASTA WEJHEROWA**

z dnia 23 czerwca 2015 r.

#### **w sprawie utworzenia Gimnazjum Nr 5**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 58 ust. 1, ust. 2 i ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

#### **Rada Miasta Wejherowa**

#### **uchwała, co następuje:**

§ 1. Tworzy się szkołę publiczną Gimnazjum Nr 5 z siedzibą w Wejherowie na Osiedlu Kaszubskim nr 27, która wejdzie w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 im. Teodora Bolduana w Wejherowie.

§ 2. Akt założycielski szkoły stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Statut Gimnazjum Nr 5 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Uchyla się uchwałę nr VIIk/VI/72/2015 Rady Miasta Wejherowa z dnia 27 marca 2015 roku w sprawie utworzenia Gimnazjum Nr 5.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Miasta  
Wejherowa

**Bogdan Tokłowicz**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VIIIk/X/94/2015  
Rady Miasta Wejherowa  
z dnia 23 czerwca 2015 r.

**Akt Założycielski  
Szkoły Publicznej - Gimnazjum Nr 5**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 58 ust. 1, ust. 2 i ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

**§ 1.** Zakłada się z dniem 1 września 2015 roku publiczne Gimnazjum Nr 5 z siedzibą w Wejherowie, zwane dalej „Szkołą”.

**§ 2.** Granice obwodu szkoły stanowią położone w Wejherowie ulice: Iwaskiewicza, Kaszubska, Kropidłowskiej, Necla, Osiedle Kaszubskie budynki nr 1, 2, 3, 4 oraz od nr 13 do 28, Pomorska, Prusa, Rybacka, Weteranów.

**§ 3.** Statut szkoły zostaje nadany uchwałą Rady Miasta Wejherowa.

Przewodniczący Rady Miasta  
Wejherowa

**Bogdan Tokłowicz**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr VIIIk/X/94/2015  
Rady Miasta Wejherowa  
z dnia 23 czerwca 2015 r.

### **Statut Gimnazjum Nr 5 w Wejherowie**

#### **§ 1.**

1. Typ szkoły: Gimnazjum.
2. Numer porządkowy szkoły: 5.
3. Siedziba: siedzibą Gimnazjum jest budynek położony na Osiedlu Kaszubskim 27 w Wejherowie, kod pocztowy 84-200.
4. Nazwa szkoły: Gimnazjum Nr 5 w Wejherowie.
5. Ilekroć w dokumencie występuje słowo Szkoła lub słowo Gimnazjum oznacza to Gimnazjum nr 5 w Wejherowie.

#### **§ 2**

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Gimnazjum gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący, na mocy odrębnych przepisów.

#### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Gimnazjum nr 5 jest Gmina Miasta Wejherowa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.

#### **§ 4**

1. Gimnazjum posiada logo.
2. Gimnazjum może posiadać Hymn i Sztandar.
3. Gimnazjum może posiadać imię nadane przez organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.
4. Imię Gimnazjum powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.

#### **§ 5**

1. Cykl kształcenia w Gimnazjum trwa trzy lata.
2. Każdy nowoprzyjęty uczeń jest zobowiązany do napisania testu kompetencji językowych, który stanowi podstawę przydziału ucznia do odpowiedniej grupy językowej w oddziale.
3. Nauka w Gimnazjum kończy się egzaminem gimnazjalnym przeprowadzonym zgodnie z przepisami.

#### **§ 6**

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. W zakresie działalności dydaktycznej Gimnazjum w szczególności:
  - 1) umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie;

2) umożliwia opanowanie wiedzy i umiejętności zapewniających dalsze kontynuowanie nauki oraz pomaga dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;

3) stwarza uczniom możliwość rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych oraz realizację uczniowskich projektów edukacyjnych na zasadach określonych w *Regulaminie realizacji projektów edukacyjnych*;

4) umożliwia wdrażanie autorskich programów nauczania i innowacji.

3. Gimnazjum zapewnia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

1) respektowanie zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych;

2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

3) organizowanie nauczania indywidualnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

4. Gimnazjum, w zależności od potrzeb i możliwości, organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów w formie:

1) klasy terapeutycznej;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

6) porad i konsultacji dla uczniów;

7) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców uczniów;

8) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla nauczycieli.

5. W zakresie działalności wychowawczej, określonej w *Szkolnym Programie Wychowawczym* i *Szkolnym Programie Profilaktyki*, Szkoła w szczególności:

1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu ucznia, kierując się charakterystycznymi dla wieku potrzebami i poszanowaniem jego indywidualności;

2) rozbudza ciekawość dla wszelkiej wiedzy, umożliwiającą poznawanie i ocenianie otaczającej rzeczywistości oraz budowanie samooceny;

3) zachęca do wykorzystania zdobytej w szkole wiedzy w życiu codziennym oraz w celu planowania własnej przyszłości, w tym świadomego wyboru drogi dalszego kształcenia;

4) uczy obowiązkowości, wytrwałości w działaniu i odpowiedzialności;

5) uczy szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących;

6) wpaja poszanowanie godności osobistej każdego człowieka;

7) upowszechnia zasady tolerancji;

8) kształtuje postawy patriotyczne, także w wymiarze regionu i społeczności lokalnej;

9) zapewniając uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, sprzyja rozwijaniu zainteresowania innymi narodami oraz budowaniu szacunku dla ich dorobku;

10) uwrażliwia na sztukę, dba o rozwój uzdolnień artystycznych uczniów i przygotowuje do uczestnictwa w kulturze;

11) promuje zdrowy styl życia, zapobiega uzależnieniom i przeciwdziała przemocy;

12) sprzyja zachowaniom proekologicznym.

6. Realizacja zadań opiekuńczych obejmuje:

- 1) ściśle respektowanie zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkołach;
- 2) zapewnienie opieki pedagogicznej i bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza nią:
  - a) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel,
  - b) podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek szkolnych, za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel organizujący zajęcia zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wyznaczeni przez Dyrektora opiekunowie,
  - c) podczas przerw odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel dyżurujący zgodnie z *Regulaminem dyżurów nauczycieli w Gimnazjum Nr 5 w Wejherowie*, który ustala Dyrektor Szkoły,
- 3) sprawowanie indywidualnej opieki przez wychowawcę klasy, przy współpracy pedagoga szkolnego i innych pracowników szkoły nad:
  - a) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów,
  - b) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.

7. W celu spełnienia wymogów bezpiecznego pobytu w Szkole uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły, a także pozostałych uprawnionych osób, budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem wizyjnym.

1) mając na uwadze eliminowanie ewentualnych zagrożeń w postaci dewastacji mienia, kradzieży, przejawów agresji, wejścia na teren Szkoły osób niepowołanych oraz zagrożeń związanych z używkami rozmieszcza się (w miarę możliwości) kamery tak, aby obejmowały:

- a) wejścia do budynku, by możliwa była identyfikacja osób wchodzących na teren Szkoły,
  - b) wewnątrz budynku - w szczególności ciągi komunikacyjne, w tym korytarze oraz szatnię,
  - c) teren wokół budynku szkolnego,
- 2) monitoring wizyjny w Szkole działa na zasadzie rejestracji zdarzeń z możliwością stałej obserwacji;
- 3) o wykorzystaniu zapisów z monitoringu w każdym przypadku decyduje Dyrektor Szkoły z poszanowaniem zasad prywatności i dóbr osobistych osób utrwalonych na nagraniach;
- 4) z zapisów rejestrowanych przez kamery może również korzystać Policja w przypadku zaistnienia zdarzeń kryminalnych;
- 5) w przypadku zdarzenia mogącego powodować odpowiedzialność karną (w tym również za ewentualne wykroczenia) lub cywilną po stronie któregośkolwiek z jego uczestników, sprawca szkody na mieniu czy osobie jest zobowiązany do pokrycia kosztów odtwarzania nagrania z monitoringu dotyczącego przebiegu zajścia.

8. W Gimnazjum funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa, który obejmuje:

- 1) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do planowania kierunku dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie i udostępnianie aktualnych informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wdrażanie uczniów do korzystania z dostępnych źródeł informacji na temat proponowanej im oferty edukacyjnej;
- 4) zapoznavanie uczniów i rodziców z zasadami rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych, obowiązującymi terminami oraz wymaganymi dokumentami i sposobem ich wypełnienia;

5) diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w wyborze dalszego kierunku kształcenia, realizowaną we współdziałaniu z rodzicami i poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

9. Współdziałanie Gimnazjum z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:

- 1) udostępnianiu uczniom i rodzicom informacji o pracy poradni;
- 2) wskazywaniu potrzeby wykonania w poradni badań diagnostycznych dotyczących trudności dziecka oraz przekazywaniu, na prośbę rodziców, informacji o jego funkcjonowaniu w szkole;
- 3) udostępnianiu szkole, za zgodą rodziców, wyników badań psychologiczno – pedagogicznych;
- 4) udziale pedagoga i psychologa w spotkaniach grupy wsparcia i różnych formach szkolenia organizowanych przez poradnię;
- 5) podejmowaniu działań psychoedukacyjnych w formie konsultacji i szkoleń dla uczniów, rodziców i nauczycieli przez pracowników poradni - po zgłoszeniu zapotrzebowania przez szkołę.

10. Gimnazjum może nawiązywać kontakty zagraniczne, realizując wymianę uczniów według określonych zasad i przepisów.

## § 7

1. W Gimnazjum dopuszcza się tworzenie oddziałów sportowych, integracyjnych i dwujęzycznych.
2. Szczegółowe zasady tworzenia tych oddziałów określają odrębne przepisy.
3. W Gimnazjum mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów.

## § 8

1. W Gimnazjum działa biblioteka szkolna z czytelnią i internetowe centrum informacji multimedialnej.
2. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i nauczycieli, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Zasady funkcjonowania biblioteki i korzystania z internetowego centrum informacji multimedialnej określa *Regulamin biblioteki szkolnej*.

## § 9

1. Organami Gimnazjum są:
  - 1) Dyrektor Szkoły, dalej „Dyrektor”;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

## § 10

W Gimnazjum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## § 11

1. Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący.
2. Dyrektor:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą Gimnazjum;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
  - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem, niezgodne wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny - decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna;
- 5) powierza stanowiska wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego;
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary uczniom i pracownikom Gimnazjum;
- 8) dysponuje środkami finansowymi, realizując plan budżetowy szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i zatwierdzony przez organ prowadzący;
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- 10) dba i odpowiada za powierzone mienie;
- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego;
- 14) reprezentuje Gimnazjum na zewnątrz;
- 15) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami;
- 17) przestrzega postanowień statutu i regulaminów szkolnych;
- 18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 19) prowadzi dokumentację szkoły;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 12

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem kolegialnym Gimnazjum powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jego statutowej działalności, zwłaszcza zaś związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.

2. Radę Pedagogiczną, stanowią wszyscy pracownicy pedagogiczni Gimnazjum.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o zatwierdzony Regulamin Rady Pedagogicznej Gimnazjum Nr 5 w Wejherowie.

5. Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 1) zatwierdza programy pracy szkoły;
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promuje uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.

## § 13

1. Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców uczniów:

- 1) może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi różnych spraw związanych z Gimnazjum;
- 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy Gimnazjum;

- 4) współdecyduje o formach pomocy uczniom;
- 5) uczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego Gimnazjum;
- 6) deleguje przedstawiciela do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły;
- 7) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
- 8) działa na podstawie *Regulaminu Rady Rodziców* uchwalonego przez ogół rodziców.

#### § 14

1. W Gimnazjum działa Samorząd Uczniowski, który reprezentuje ogół uczniów szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie odrębnego *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* uchwalanego przez ogół uczniów.

#### § 15

1. Zasady współdziałania organów Gimnazjum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
  - 1) poszczególne organy działają w oparciu o opracowane, przyjęte przez siebie i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły regulaminy;
  - 2) działające w Gimnazjum organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności;
  - 3) Dyrektor przekazuje obowiązujące Radę Pedagogiczną zarządzenia na piśmie w postaci elektronicznej, pozostałe informacje, może przekazywać w formie ustnej lub informacji pisemnej umieszczonej na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
  - 4) poszczególne organy mają prawo wnosić wnioski i uwagi dotyczące funkcjonowania i organizacji pracy Szkoły do Dyrektora. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia uwag i wniosków oraz podjęcia decyzji w terminie do dwóch tygodni;
  - 5) spory pomiędzy działającymi w szkole organami (Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców) rozwiązywane są na drodze mediacji prowadzonych przez Dyrektora Szkoły lub powołany przez niego zespół (ostateczne rozstrzygnięcie w sprawach spornych należy do Dyrektora);
  - 6) przy rozstrzyganiu sporów Dyrektor lub powołany przez niego zespół kieruje się literą prawa, obiektywizmem, dobrem powierzonych Szkole uczniów, przestrzeganiem zasad sprawiedliwości i tajemnicy;
  - 7) w sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem i pracownikami, Dyrektorem i Rodzicami, należy zwrócić się do organu prowadzącego Szkołę lub organu prowadzącego nadzór pedagogiczny.

#### § 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Gimnazjum, opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz jest opracowany do 30 kwietnia każdego roku, następnie jest zatwierdzany przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym Gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę oddziałów z uwzględnieniem ich liczebności i charakteru, przydział godzin dla danego oddziału, zgodny z ramowym planem nauczania.

#### § 17

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Gimnazjum, Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć ustalany jest przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, przy wzięciu pod uwagę możliwości organizacyjnych Gimnazjum.
3. Tygodniowy rozkład zajęć może ulec zmianie częściowo lub całkowicie w ciągu roku szkolnego w przypadkach bardzo istotnych, wpływających na zmianę organizacji Gimnazjum.

## § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział.
2. Minimalną i maksymalną liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący i odpowiednie przepisy.
3. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów (liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych).
4. Na zajęciach edukacyjnych z języków obcych podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej i międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów (przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka).
5. Zajęcia edukacyjne z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej i międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów (zajęcia, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców).
6. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3 i 4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 19

1. Podstawową formą pracy Gimnazjum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionej sytuacji dopuszczalne jest skrócenie czasu trwania godziny lekcyjnej do 30 minut lub wydłużenia do 60 minut.
3. Lekcje rozpoczynają się o godz. 8:00 i kończą w zależności od ilości lekcji w danym dniu.
4. Dopuszczalne jest rozpoczynanie lekcji o godz. 7:30, jeśli organizacja szkoły będzie tego wymagać.
5. Lekcje przedzielone są przerwami, które trwają 10 minut i dwiema przerwami, które trwają 15 minut. W sytuacji zmianowości większej niż 1, dopuszcza się okresowo skrócenie jednej przerwy 10 minutowej do 5 minut.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe i dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wyjazdów i wycieczek, w tym służących dwustronnej wymianie językowej.
7. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 20

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednego poziomu jest rok szkolny.
2. Uczniowie Szkoły uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zatwierdzonym dla danego oddziału.
3. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Nauczyciel może zaproponować program opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami oraz przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami. Zaproponowany przez nauczyciela program powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
4. W Gimnazjum zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszym września.

## § 21

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

2. Zasady korzystania z e-dziennika określa „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w Gimnazjum Nr 5 w Wejherowie”.

## § 22

Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określa *Szkolny System Oceniania*.

## § 23

1. W szkole mogą funkcjonować następujące zespoły nauczycielskie:

- 1) zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale lub nauczanie indywidualne;
- 2) zespoły przedmiotowe (humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, nauczycieli wychowania fizycznego);
- 3) zespoły wychowawcze - nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddziały szkolne;
- 4) zespoły do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów (planujące i koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom wymagającym takiej pomocy);
- 5) zespoły problemowo-zadaniowe do realizacji określonego zadania lub doraźnego celu (zespół do spraw ewaluacji, zespół koordynujący działania na rzecz promocji szkoły, zespół do spraw realizacji projektu edukacyjnego i inne, w zależności od potrzeb).

2. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 należy m.in.:

- 1) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
- 2) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania decyzji dotyczących wyboru programów nauczania i sposobów ich realizacji;
- 3) ustalenie sposobów korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 4) przygotowanie i modyfikowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów;
- 5) opracowanie sposobów diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 6) pozyskiwanie informacji o wynikach nauczania uczniów;
- 7) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i prezentowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
- 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zgodnie z potrzebami szkoły;
- 9) sporządzenie i opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 10) zgłaszanie propozycji do planu pracy szkoły;
- 11) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia.

3. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) organizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczego i programu profilaktycznego;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
- 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
- 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami.
4. Zakres zadań dla zespołów nauczycieli, wyznaczonych do realizacji określonego zadania, wskazuje dyrektor szkoły, powołując dany zespół.
5. Dyrektor, na wniosek zespołu, powołuje przewodniczącego, do którego zadań należy m.in.:
  - 1) przygotowywanie i organizowanie spotkań w ramach zespołu;
  - 2) koordynowanie pracami zespołu;
  - 3) przekazywanie członkom zespołu wszelkich materiałów i informacji dotyczących realizowanych zadań, celów;
  - 4) wspólne działania z innymi zespołami;
  - 5) prowadzenie dokumentacji poświadczającej działania;
  - 6) składanie Radzie Pedagogicznej oraz innym podmiotom określonym przez dyrektora szkoły sprawozdania z działalności zespołu w formie ustalonej przez dyrektora szkoły.
6. Na pierwszym posiedzeniu, w każdym roku szkolnym, zespół ustala plan działań: określa zadania szczegółowe, sposoby ich realizacji, czas wykonywania zadań; wybiera osoby odpowiedzialne za ich wykonanie, koordynowanie i monitorowanie; ustala sposoby i terminy monitorowania.
7. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest wspieranie działań podejmowanych przez zespoły nauczycielskie.

#### **§ 24**

1. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan finansowy sporządzany na okres roku budżetowego. Dyrektor Szkoły realizuje wydatki zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym i otrzymanym zakresem upoważnień.
2. Obsługę finansową Gimnazjum Nr 5 prowadzi Miejski Zespół Placówek Oświatowych w Wejherowie.

#### **§ 25**

1. W Gimnazjum zatrudnieni są nauczyciele przedmiotów, bibliotekarze, pedagog, psycholog i doradca zawodowy, którzy mają określony zakres praw, obowiązków i kompetencji.
2. W Gimnazjum zatrudnia się także pracowników nie będących nauczycielami.
3. Wszyscy pracownicy wykonują swoje zadania zgodnie z przydzielonym zakresem praw, obowiązków i kompetencji.
4. Wszyscy pracownicy Gimnazjum zatrudniani są na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 26**

1. Nauczyciel zobowiązany jest :
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w rozwoju, kierując się w swoich działaniach dobrem ucznia, poszanowaniem godności osobistej oraz troską o jego zdrowie;
  - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
  - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;

3) pomocy w tworzeniu swojego warsztatu pracy ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i instytucji oświatowych.

3. Kwalifikacje nauczycieli określają odpowiednie przepisy.

4. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli oraz nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

### § 27

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu funkcję tę powierza Dyrektor Szkoły. Dyrektor może wyznaczyć również wychowawcę wspomagającego, który pomaga wychowawcy, a w razie jego nieobecności przejmuje jego obowiązki.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadania nauczyciela wychowawcy:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami powierzonego mu oddziału;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy, uwzględniając wychowanie prorodzinne;
- 3) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do organizacji życia klasy i rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz, jeśli zajdzie taka potrzeba, z innymi instytucjami (sąd rodzinny, poradnia psychologiczno – pedagogiczna);
- 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
- 8) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się i wyboru zawodu;
- 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i wzajemnym szacunku;
- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia oraz organizować zebrania dla rodziców uczniów;
- 11) powiadamiać ucznia i rodziców o planowanych ocenach śródrocznych i rocznych;
- 12) organizować dla swoich uczniów zajęcia dodatkowe (wycieczki turystyczno - krajoznawcze, wyjścia do teatrów, kin, muzeów, dyskotek, zajęcia rekreacyjno - sportowe);
- 13) zapoznawać uczniów z obowiązującym prawem szkolnym;
- 14) współpracować z Samorządem Uczniowskim;
- 15) reprezentować interesy uczniów podczas zebrań Rady Pedagogicznej.

5. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację klasy, składa sprawozdania Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej z przebiegu efektów pracy z uczniami, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami.

### § 28

1. Zadania wicedyrektora:

- 1) pełnienie funkcji Dyrektora w czasie jego nieobecności;

- 2) w szczególnych przypadkach (dłuższa nieobecność Dyrektora) dysponowanie budżetem Szkoły;
- 3) planowanie pracy Szkoły;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 5) przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
- 6) organizowanie przebiegu egzaminów sprawdzających wiadomości i umiejętności uczniów w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz egzaminów maturalnych;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

## 2. Zadania pracowników administracyjno – obsługowych:

- 1) współdziałanie z pracownikami pedagogicznymi w realizacji zadań związanych z funkcją opiekuńczą szkoły, w tym w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie przebywania na terenie szkoły;
- 2) natychmiastowe powiadamianie przełożonego o zauważonych usterkach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły oraz podejmowanie działania w celu zabezpieczenia miejsca zagrożenia. Pozostałe zadania pracowników określone są w ich indywidualnych przydziałach czynności.

## § 29

1. Rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.

- 1) Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
  - b) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - c) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce,
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - e) współdziałania z organami Szkoły w tworzeniu planów wychowawczo-dydaktycznych, udziału w pracach Szkoły poprzez przedstawicieli w Radzie Rodziców.
- 2) Rodzice mają obowiązek:
  - a) utrzymywania ścisłego kontaktu ze Szkołą,
  - b) systematycznego zapoznawania się z informacjami zawartymi w dzienniku elektronicznym,
  - c) informowania Szkoły o istotnych sprawach dotyczących sytuacji zdrowotnej i rodzinnej dziecka, a mających wpływ na proces edukacji oraz współdziałania w rozwiązywaniu jego problemów,
  - d) podejmowania działań na rzecz klasy i Szkoły.

2. Gimnazjum organizuje spotkania nauczycieli z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji:

- 1) zebrania wychowawców klas z rodzicami;
- 2) konsultacje z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 3) bieżące kontakty z Dyrekcją Szkoły, wychowawcą klasy, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym wynikające z określonych sytuacji.

## § 30

1. Do Gimnazjum uczęszczają absolwenci szkół podstawowych. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu do ukończenia Gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Dyrektor Szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły. Warunkiem przyjęcia jest złożenie podania, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wyniku sprawdzianu oraz potwierdzenie zameldowania lub zamieszkania.

3. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają i zgodnie z obowiązującymi w danym roku kryteriami przyjęć.

4. Na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor Szkoły może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

### § 31

1. Uczeń Gimnazjum ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, ujętych w regulaminie zasad i kryteriów oceniania;
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) poszanowania swej godności;
- 6) rozwijania zdolności, talentów, zainteresowań;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
- 8) korzystania z pomocy w przypadku powstałych problemów;
- 9) życzliwego, sprawiedliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 10) nietykalności osobistej;
- 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach, uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
- 14) zgłaszania swoich wniosków do wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Dyrektora Gimnazjum.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, Regulaminie ucznia i zarządzeniach Dyrektora, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych i życiu szkoły;
- 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 3) naprawienia wyrządzonych szkód materialnych;
- 4) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w grupie;
- 5) dbania o honor i tradycję Gimnazjum;
- 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 7) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

3. Uczniowi Gimnazjum zabrania się zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi normami współżycia w grupie, a szczególnie:

- 1) stosowania agresji słownej i fizycznej;
- 2) poniżania i obrażania rówieśników i dorosłych;

3) palenia tytoniu, stosowania środków odurzających, niszczenia i kradzieży wyposażenia szkoły lub cudzej własności.

4. Uczeń Gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

5. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy i inni nauczyciele.

6. Rodzaje nagród dla uczniów Gimnazjum określono w *Regulaminie ucznia Gimnazjum Nr 5*.

7. Nagrody rzeczowe pokrywane są z budżetu Gimnazjum lub funduszu Rady Rodziców oraz darowizn od osób fizycznych i prawnych.

8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Rodzaje kar dla uczniów Gimnazjum określono w *Regulaminie ucznia Gimnazjum Nr 5*.

10. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać w trybie określonym w *Regulaminie ucznia Gimnazjum Nr 5*.

11. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może się zwrócić do Pomorskiego Kuratora Oświaty z prośbą o wyrażenie zgody na przeniesienie ucznia do innego gimnazjum, gdy ten:

1) notorycznie łamie przepisy statutu szkoły, otrzymywał kary regulaminowe, a jednocześnie stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;

2) zachowuje się w sposób demoralizujący, bądź zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub pracowników szkoły.

12. Uczeń Gimnazjum może być skreślony z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem go do innego Gimnazjum, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jego dyrektora.

13. Ucznia, który w danym roku szkolnym osiągnął pełnoletność i nie przestrzega regulaminu szkolnego, Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić z listy uczniów.

14. Uczeń przed końcem każdego roku szkolnego (w terminie podanym przez nauczyciela bibliotekarza) zobowiązany jest do zwrócenia do biblioteki wypożyczonych książek, podręczników i czasopism. Takie same zasady obowiązują ucznia, który kończy szkołę, przenosi się do innej szkoły albo jest skreślony z listy uczniów. W przypadku niedopełnienia tej formalności wstrzymane zostanie wydanie dokumentów, aż do chwili spełnienia powyższego obowiązku. Uczeń, który przenosi się do innej szkoły w czasie trwania roku szkolnego lub jest skreślony z listy uczniów zobowiązany jest zdać w sekretariacie legitymację szkolną.

## § 32.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonych w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania, opracowanych jako dokument „Regulamin oceniania zachowania ucznia”;
  - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie:
    - a) z przedmiotów: według skali procentowo-cyfrowej zgodnie z ust. 7 i 13,
    - b) z zachowania: w oparciu o system punktacji przyjęty w „Regulaminie oceniania zachowania ucznia”;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o których mowa w § 35;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, o których mowa w § 37;
7. Poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych ocenia się według następującej skali:

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

8. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” w ocenianiu bieżącym i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej.

9. Oceny z zajęć edukacyjnych dzielą się na:

- 1) bieżące, wyrażone w stopniach, które określają poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
- 2) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne), wyrażone w stopniach, które określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany rok szkolny.

10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących. Jeżeli uczeń poprawi ocenę cząstkową należy tę ocenę uwzględnić przy ocenie klasyfikacyjnej wyłączając poprzednią.

12. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem § 36.

13. Obowiązuje wspólny dla wszystkich zajęć edukacyjnych sposób przeliczania liczby punktów uzyskanych z prac klasowych (sprawdzianów) na ocenę:

25% - 35% punktów	- dopuszczający,
36% - 55 % punktów	- dostateczny,
56% - 80 % punktów	- dobry,
81% - 94% punktów	- bardzo dobry,
95% - 100% punktów	- celujący.

14. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się do wglądu u nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, w bibliotece szkolnej.

15. W celu wstępnego zdiagnozowania uczniów klas pierwszych we wrześniu przeprowadza się testy diagnozujące: humanistyczny i matematyczno - przyrodniczy. O wynikach testów nauczyciel powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

18. Ocenianie zachowania odbywa się w oparciu o system punktacji, dokumentowany na karcie imiennej „zachowanie ucznia”.

19. Szczegółowe kryteria wpływające na ocenę zachowania określa „Regulamin oceniania zachowania ucznia”.

20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

### § 33.

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

- 1) wychowawca informuje uczniów o powyższych zasadach na pierwszych zajęciach organizacyjnych;

2) wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wyżej wymienionych zasadach na pierwszym zebraniu z rodzicami.

2. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) ze szczegółowymi kryteriami wpływającymi na ocenę zachowania określonymi w dokumencie: „*Regulamin oceniania zachowania ucznia*”.

1) wychowawca informuje uczniów o powyższych kryteriach na pierwszej godzinie wychowawczej;

2) wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wyżej wymienionych kryteriach na pierwszym zebraniu z rodzicami.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 35.

a) na pierwszej lekcji nauczyciele:

- podają uczniom, do zeszytu, informację o zasadach oceniania, w których określają przedmiot oceny oraz sposób i częstotliwość oceniania: prac klasowych (sprawdzianów), kartkówek, odpowiedzi, aktywności, zadań domowych, zeszytów przedmiotowych, prac dodatkowych. Dokument „*Przedmiotowy System Oceniania*” znajduje się do wglądu u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji szkoły,

- omawiają kryteria ocen.

4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek systematycznie dokonywać oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.

5. Ocena musi być jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej w bezpośrednim kontakcie z rodzicem albo w formie pisemnej.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zasadach określonych przez nauczycieli.

8. Sprawdzone i ocenione prace klasowe (sprawdziany) nauczyciel ma obowiązek przechowywać w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego.

9. Nauczyciel może zrobić kartkówkę z trzech ostatnich tematów lekcyjnych i musi oddać ją na następnej lekcji lub w przeciągu tygodnia.

10. Nauczyciel może zrobić pracę klasową (sprawdzian) zapowiedzianą tydzień wcześniej i musi oddać ją w przeciągu dwóch tygodni.

11. Termin pracy klasowej (sprawdzianu) należy wpisać do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.

12. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa (sprawdzian), a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie.

13. Nauczyciel nie może zadawać prac pisemnych i ustnych na ferie i przerwy świąteczne oraz robić prac kontrolnych w ciągu dwóch dni od zakończenia ferii lub przerw świątecznych.

14. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

16. W ciągu roku szkolnego oraz na koniec roku szkolnego, w terminie określonym przez dyrektora szkoły, nauczyciel ustala oceny klasyfikacyjne.

### § 34.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. 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.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły - w zależności od terminu rozpoczęcia ferii zimowych w danym roku szkolnym ogłoszonego przez Ministra Edukacji Narodowej.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

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

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

9. W przypadku braku podstaw do wystawienia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń zobowiązany jest uzupełnić braki programowe w trybie ustalonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel uzyskaną przez ucznia ocenę wpisuje do dziennika.

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1) zaświadczenie (-nia) lekarskie, wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z w/w przedmiotów na czas uniemożliwiający ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz prośbę rodziców (prawnych opiekunów) o zwolnienie z tych zajęć należy złożyć w sekretariacie szkoły:

a) Dyrektor Szkoły na podstawie dostarczonych dokumentów podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia, w terminie trzech dni (roboczych) od daty przyjęcia dokumentów,

b) uczeń odbiera decyzję w sekretariacie szkoły i niezwłocznie informuje o niej odpowiedniego nauczyciela i wychowawcę klasy,

c) wychowawca na podstawie wydanej decyzji w dzienniku elektronicznym, w zakładce *Zwolnienia i czasowe nieobecności* na stronie *Oceny osiągnięć edukacyjnych* wpisuje: „Decyzja nr ..... Dyrektora szkoły z dnia ..... w sprawie zwolnienia ucznia z ... „,

d) nauczyciel zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje - „*zwolniony/na*”,

2) jeżeli zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu, to uczeń może być zwolniony z obowiązku obecności na tych zajęciach:

a) decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów),

b) o powyższej decyzji wychowawca powiadamia odpowiedniego nauczyciela, który w dokumentacji przebiegu nauczania (dzienniku elektronicznym) w zakładce *Frekwencja* wpisuje „Z”,

3) jeżeli zajęcia odbywają się na lekcjach „środkowych” w danym dniu, to uczeń przebywa w tym czasie w bibliotece szkolnej. Odpowiedni nauczyciel w dokumentacji przebiegu nauczania (dzienniku elektronicznym) w zakładce *Frekwencja* wpisuje „Z”;

4) zaświadczenie lekarskie wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z w/w przedmiotów musi być dostarczone niezwłocznie po jego otrzymaniu;

5) zaświadczenie lekarskie wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z wsteczną datą będzie respektowane od daty wystawienia zaświadczenia.

11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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. Gdy uczeń, posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, gdy okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie oceny.

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

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

15. Poprawienie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania może nastąpić zgodnie z warunkami i trybem opisanymi w §35.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 i § 36.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

### § 35.

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczeń ma prawo do poprawy oceny z dowolnych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;

2) ubieganie się przez ucznia o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną jest możliwe przy spełnieniu poniższych kryteriów:

- a) obecność ucznia na 90% zajęć edukacyjnych (nie licząc długotrwałej choroby), które odbyły się z przedmiotu ocenianego, pozostałe 10% nieobecności na zajęciach powinno być usprawiedliwione,
  - b) wywiązywanie się z kontraktu dotyczącego zasad oceniania i współpracy na lekcjach,
  - c) systematyczne poprawianie przez ucznia uzyskiwanych ocen;
- 3) poprawa musi obejmować całoroczny zakres materiału;
- 4) uczeń ma prawo do poprawienia oceny zachowania argumentując zasadność wykorzystania 10 punktów z puli wychowawcy, określonych w regulaminie oceniania zachowania;
- 5) uczniowi nie przysługuje prawo do poprawienia oceny zachowania w przypadku, gdy pula 10 punktów określonych w regulaminie oceniania zachowania, przeznaczona do dyspozycji wychowawcy klasy, już została wykorzystana.

## 2. Tryb:

1) wychowawca klasy, na pięć dni przed radą klasyfikacyjną, wysyła do uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) wiadomość o możliwości zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z poszczególnych przedmiotów i proponowanej rocznej ocenie z zachowania, po zalogowaniu się do dziennika elektronicznego - zakładka *Oceny śródroczne i roczne*. Odebranie poczty przez rodzica (prawnego opiekuna) jest potwierdzeniem wywiązania się przez szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. W szczególnych sytuacjach, na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca przekazuje przewidywane oceny na kartkach z pieczętką szkoły. Fakt zapoznania się z przewidywanymi ocenami rodzic (prawny opiekun) potwierdza podpisem;

2) w ciągu jednego dnia od podania informacji o proponowanych ocenach rocznych uczniów lub jego rodzice mogą zgłosić pisemnie wniosek do dyrektora o poprawienie oceny z wybranych zajęć edukacyjnych lub/ oraz oceny zachowania. Wniosek powinien zawierać:

- a) imię, nazwisko ucznia, nazwę szkoły, klasę, imię i nazwisko oraz podpis osoby składającej wniosek,
- b) rzeczową argumentację ucznia dotyczącą podwyższenia oceny z przedmiotu,
- c) adnotację wychowawcy odnośnie frekwencji ucznia na danych zajęciach, z których chce podwyższyć ocenę lub uzyskane punkty z zachowania (w przypadku oceny zachowania), adnotację nauczyciela przedmiotu o uzyskiwanych ocenach przez ucznia oraz wywiązania się z kontraktu dotyczącego zasad oceniania i współpracy na lekcjach, systematyczności poprawiania ocen.

Wniosek, który nie zawiera w/w elementów, ulega oddaleniu, chyba że osoby uprawnione do dokonania adnotacji (wychowawca, nauczyciel przedmiotu) nie są obecne w pracy (wówczas Dyrektor wyznacza innego nauczyciela w celu uzupełnienia brakujących informacji).

3) następnego dnia Dyrektor w drodze decyzji wyznacza wnioskodawcy termin ewentualnego podwyższenia klasyfikacyjnej oceny rocznej na piśmie lub odmawia wszczęcia procedury wraz z uzasadnieniem;

a) ewentualne podwyższenie oceny musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, na którym ocena ma być zatwierdzona,

b) decyzja Dyrektora jest wydawana wnioskodawcy trzeciego dnia przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i jest ostateczna,

c) nieodebranie decyzji Dyrektora w wyznaczonym terminie lub niestawienie się poddawanego sprawdzianowi wiedzy i umiejętności celem podwyższenia proponowanej oceny na egzamin, jest uznawane jako odstępianie od wniosku i oznacza utrzymanie proponowanej klasyfikacyjnej oceny rocznej;

4) egzamin z zajęć edukacyjnych przeprowadzany jest, w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem przedmiotów: informatyka, wychowanie fizyczne – egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych oraz plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, edukacja dla bezpieczeństwa – forma ustna, pisemna i praktyczna), przez nauczyciela uczącego. Poprawa oceny zachowania może nastąpić po rozmowie wychowawcy z uczniem oraz wcześniejszym zapoznaniu się z jego argumentacją zawartą we wniosku;

5) nauczyciel wpisuje do dokumentacji szkolnej informację o formie i wyniku poprawy oceny;

6) w tym trybie roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36.

### § 36

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia ogłoszenia zastrzeżeń – termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 39 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 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.

### § 37

1. Nauczyciel ma obowiązek informować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o uzyskanych ocenach bieżących poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego. Oceny są dostępne dla uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) po zalogowaniu się do dziennika elektronicznego. W uzasadnionych sytuacjach, na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel każdorazowo wpisuje ocenę do dzienniczka, określa za co uczeń otrzymał ocenę i ją podpisuje.

2. Nauczyciele mają obowiązek na bieżąco informować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o uzyskanych punktach z zachowania poprzez wpisywanie ich do dziennika elektronicznego. Punkty są dostępne dla uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) po zalogowaniu się do dziennika elektronicznego w zakładce *Uwagi*. W uzasadnionych sytuacjach, na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych), wychowawca, raz w miesiącu, wpisuje do wklejonej w dzienniczku „Karty zachowania ucznia” ilość punktów, datę i wyraźnie zaznacza swoje inicjały.

3. Na pięć dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego - wiadomość wysłana do uczniów i rodziców o możliwości zapoznania się z przewidywanymi ocenami po zalogowaniu się do dziennika elektronicznego w zakładce *Oceny śródroczne i roczne*. Odebranie poczty przez rodzica (prawnego opiekuna) jest potwierdzeniem wywiązania się przez szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. W szczególnych sytuacjach, na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych), wychowawca przekazuje przewidywane oceny na kartach z pieczętką szkoły. Fakt zapoznania się z przewidywanymi ocenami rodzic potwierdza podpisem.

### § 38

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. O terminie egzaminu klasyfikacyjnego rodziców (prawnych opiekunów) powiadamia wychowawca klasy.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14. Przewodniczący komisji ustala z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/na”.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni o terminie egzaminu poprawkowego przez wychowawcę klasy za pomocą dziennika elektronicznego. Odebranie poczty przez rodzica jest potwierdzeniem zapoznania się z przesłaną informacją. W sytuacji, kiedy rodzice (prawni opiekunowie) złożyli pisemne oświadczenie o niemożności korzystania z dziennika elektronicznego, wychowawca przekazuje powyższą informację na kartce z pieczętką szkoły. Fakt zapoznania się z terminem egzaminu rodzic (prawny opiekun) potwierdza podpisem.

4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje i przekazuje, najpóźniej w dniu zakończenia roku szkolnego, do sekretariatu szkoły zestaw zagadnień na egzamin poprawkowy. W/w zestaw jest do odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna) za potwierdzeniem.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna egzaminu trwa do 45 minut.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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 w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

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

9. Uczeń z egzaminu poprawkowego otrzymuje ocenę zgodnie z określoną skalą.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

#### § 40

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej drugi raz z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 41

1. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli łącznie:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3;

2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. 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).

#### § 42

1. W ostatnim roku nauki przeprowadza się pisemny egzamin gimnazjalny na mocy art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

2. Zakres wiadomości i umiejętności sprawdzanych na egzaminie określa podstawa programowa kształcenia ogólnego wprowadzona rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977).

3. Egzamin składa się z trzech części: humanistycznej, matematyczno-przyrodniczej i części dotyczącej języka obcego nowożytnego.

4. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia gimnazjum, ale nie określa się minimalnego wyniku, jaki zdający powinien uzyskać.

#### § 43

Szkoła wydaje uczniom świadectwa promujące na koniec roku szkolnego, a absolwentom świadectwa ukończenia szkoły.

#### § 44

1. Dokument opiniują: uczniowie, rodzice, nauczyciele.
2. Dokument zatwierdza Rada Pedagogiczna poprzez głosowanie.

#### § 45

Regulaminy określające działalność organów Gimnazjum nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

#### § 46

1. Zmiana Statutu Szkoły może być dokonana na wniosek jednego z organów Szkoły.
2. W celu dokonania zmian Dyrektor Szkoły w ciągu 1 miesiąca od zgłoszenia propozycji zmian powołuje komisję statutową.
3. Projekt zmian Statutu opracowany przez komisję statutową podlega uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną w ciągu miesiąca od daty jego przedłożenia.
4. Statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły po nowelizacji Statutu publikuje ujednolicony tekst Statutu Gimnazjum Nr 5.

#### § 47

W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

#### § 48

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.

Przewodniczący Rady Miasta  
Wejherowa

**Bogdan Tokłowicz**