

Zespół Szkół nr 5 w Jarocinie
Gimnazjum nr 5
Z Oddziałami Integracyjnymi
ul. Waryńskiego 11, 63-200 Jarocin
tel. (062) 747 20 06
NIP 617 20 69 972.R; 251504433

STATUT

GIMNAZJUM NR 5

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W JAROCINIE

W skład Zespołu Szkół Nr 5 w Jarocinie wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. I Pułku Lotnictwa Myśliwskiego „Warszawa” w Jarocinie,
- 2) Gimnazjum Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Jarocinie,
- 3) Szkolne Schronisko Młodzieżowe Nr 2 w Jarocinie.

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej

z dnia 30 sierpnia 2016 roku

Uchwała Nr..... 4 / 2016

§ 1.

1. Ustalona nazwa szkoły brzmi:

Zespół Szkół nr 5 w Jarocinie

Gimnazjum nr 5

Z Oddziałami Integracyjnymi

Szkoła ma siedzibę w Jarocinie przy ulicy Waryńskiego 11.

Pieczeń nagłówkowa Gimnazjum nr 5 jest wyrażona w następującym brzmieniu:

Zespół Szkół nr 5 w Jarocinie

Gimnazjum nr 5

z Oddziałami Integracyjnymi

ul. Waryńskiego 11, 63-200 Jarocin

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jarocin.
3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
6. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami) oraz niniejszego statutu.

§ 2.

1. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum i kontynuacji dalszej nauki,

- b) sprawuje opiekę nad uczniami,
 - c) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - d) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej i religijnej,
 - e) organizuje rekolekcje w terminie i formie zaproponowanej przez proboszcza parafii, na terenie której znajduje się szkoła,
 - f) rozwija zainteresowania uczniów oraz umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania,
 - g) zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia,
 - h) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - i) bierze udział w realizacji projektów edukacyjnych i innych.
3. Szkoła wspiera uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, poprzez różnorodne formy pomocy i opieki, tzn. :
- a) kieruje uczniów na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - b) udziela porad indywidualnych i organizuje prelekcje z udziałem specjalistów dotyczące problemów szkolnych,
 - c) zapewnia wszechstronną pomoc w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i w kontaktach rówieśniczych oraz środowiskowych,
 - d) udziela porad w zakresie technik uczenia się,
 - e) organizuje zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi je przy wykorzystaniu aktywnych metod; liczba uczestników zajęć nie przekracza 8,
 - f) organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce, szczególnie w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego; liczba uczestników zajęć nie przekracza 8,
 - g) organizuje zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć nie przekracza 5,

- h) organizuje zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; liczba uczestników zajęć nie przekracza 5,
- i) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć nie przekracza 10,

Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.

- j) prowadzi nauczanie indywidualne,
- k) wspomaga uczniów w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej,
- l) pośredniczy w przyznawaniu stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych.

4. Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa oraz logopedę.

5. Do zadań pedagoga należy:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki,
- e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki,
- f) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
- g) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- h) podejmowanie współpracy z instytucjami w sprawach uczniów.

6. Do zadań psychologa należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- c) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

7. Do zadań logopedy należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- b) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- c) kształtowanie prawidłowej mowy w szkole (dbanie o jej jak najlepszy rozwój pod względem fonetycznym, gramatycznym i fleksyjnym),
- d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z innymi specjalistami,
- e) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- f) wspieranie działań nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły oraz Szkolnego Programu Profilaktyki,
- g) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji – dziennika oraz teczek indywidualnych dzieci.

8. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców. Zajęcia są realizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

9. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Radą Rodziców i po uwzględnieniu opinii Samorządu Uczniowskiego, uchwała na każdy rok szkolny Harmonogram działań wychowawczych i Harmonogram działań profilaktycznych.
10. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.
11. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych Dyrektor powołuje zespoły wychowawcze oraz przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
12. W szkole istnieją różnorodne formy opieki i pomocy uczniom:
 - a) uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej mogą otrzymać stypendium lub pomoc materialną,
 - b) szczegółowe kryteria i zasady ubiegania się o stypendium lub pomoc materialną zapisane są w Regulaminie przyznawania stypendiów i pomocy materialnej zatwierdzonym przez Radę Rodziców,
 - c) uczniowie osiągający wysokie wyniki nauczania oraz odnoszący sukcesy sportowe mogą otrzymać stypendium motywacyjne,
 - d) szczegółowe kryteria i zasady ubiegania się o stypendium motywacyjne określa Regulamin przyznawania stypendium motywacyjnego zatwierdzony przez Radę Rodziców.
13. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi tworzą zespół. Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.
14. Szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, takimi jak:
 - a) Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne – orzekanie w sprawach kształcenia specjalnego oraz indywidualnego nauczania, a także wydawanie opinii uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
 - b) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej – materialne wsparcie rodzin będących w trudnej sytuacji,
 - c) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – poradnictwo i wsparcie dla rodzin zastępczych i dzieci wychowujących się w tych rodzinach,
 - d) Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna – profilaktyka zagrożeń oraz rozwiązywanie problemów związanych z bezpieczeństwem i dobrem uczniów,
 - e) Władze lokalne i samorządowe – spotkania z uczniami i nauczycielami z okazji uroczystości szkolnych, zapoznanie uczniów z pracą urzędów, wspieranie realizacji gimnazjalnych projektów edukacyjnych,

- f) Dom Kultury i Kino – edukacja kulturalna, organizowanie imprez dla młodzieży,
 - g) Biblioteka Publiczna – korzystanie przez młodzież ze zbiorów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych i samokształceniowych,
 - h) Polski Czerwony Krzyż – udział w akcjach charytatywnych,
 - i) Stowarzyszenia i instytucje służby zdrowia – udzielanie pomocy uczniom,
 - j) instytucje i organizacje wspierające edukację ekologiczną,
 - k) Centrum Terapii Uzależnień – realizacja programów profilaktycznych,
 - l) Ośrodek Interwencji Kryzysowej – udzielanie pomocy rodzinom uczniów.
15. Szkoła prowadzi różnorodne formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki:
- a) Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Radą Rodziców i po uwzględnieniu opinii Samorządu Uczniowskiego, uchwała na każdy rok Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki,
 - b) szkoła organizuje spotkania informacyjne wychowawców klas z rodzicami (minimum 4 razy w roku),
 - c) 3 razy w roku odbywają się konsultacje rodziców z nauczycielami wszystkich przedmiotów,
 - d) organizowane są indywidualne spotkania nauczycieli przedmiotów lub Dyrekcji szkoły z rodzicami - w razie potrzeby
16. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych zawarte są w § 5.
17. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania uczniów, w tym sposób i kryteria oceny projektu edukacyjnego, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, zapisane są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania Uczniów.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA
Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi
w Jarocinie
ROZDZIAŁ I
OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

Nauczyciele Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Jarocinie, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2004 roku (w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów) przyjmują następujący system oceniania:

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) 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, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenienie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia współżycia społecznego i norm etycznych.

I Cele Wewnętrznej Szkolnego Systemu Oceniania (WSO) :

- a) WSO ma podnieść efekty nauczania w naszej szkole,
- b) uczynić ocenianie sprawiedliwym,
- c) spowodować świadomy udział wszystkich zainteresowanych,
- d) stworzyć jasne kryteria oceniania i zapoznać z nimi uczniów i rodziców,
- e) ustalić sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz uzupełniania braków,
- f) dostarczać informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach,

- g) motywować ucznia do dalszej pracy,
- h) pomagać uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- i) umożliwić nauczycielom doskonalenie metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

II Procedury:

Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych.

Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:

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

Dopuszcza się w ocenach cząstkowych „+” i „-” oprócz ocen semestralnych i rocznych.

„+” może być postawiony przy stopniach od 1 do 5 i oznacza, że uczeń prezentuje wiedzę lub umiejętności wyższe o $\frac{1}{4}$ od pełnego stopnia wg interpretacji nauczyciela.

„-” może być postawiony przy stopniach od 2 do 6 i oznacza, że uczeń prezentuje wiedzę lub umiejętności niższe o $\frac{1}{4}$ od pełnego stopnia wg interpretacji nauczyciela.

Oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, także zawierające plusy (+) lub minusy (-) są ocenami pozytywnymi, a ocena niedostateczna jest oceną negatywną.

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej zajęć

i zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli. Są one przechowywane przez nauczycieli przedmiotów do końca bieżącego roku szkolnego.

Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, sztuki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

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

Do średniej ocen w klasyfikacji rocznej (śródrocznej) wliczane są oceny ze wszystkich przedmiotów nauczania w danej klasie.

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania oceny zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.

Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa w Rozporządzeniu MEN z dnia 7 września 2004r.

Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (okresowa) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Oceny klasyfikacyjne ustalają i informują o nich nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy.

W oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

III Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym.

Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, uczący się w oddziałach integracyjnych otrzymują oceny bieżących postępów w nauce w skali 1-6. Oceny uzupełniane są komentarzem słownym, który zawiera informacje o osiągnięciach, sukcesach ucznia oraz brakach, które należy uzupełnić (z podaniem sposobu jego uzupełnienia).

Dla każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym ocenę bieżącą ustala się uwzględniając indywidualne kryteria oceniania.

Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach gimnazjalnych polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego planu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu opisowej okresowej i rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.

Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim na III etapie edukacyjnym podlegają tym samym zasadom oceniania co uczniowie pełnosprawni. Oceny

uwzględniają możliwości ucznia. Ocenę wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia po konsultacji z nauczycielem współpracującym.

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.

W przypadku uczniów, u których stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe (m.in. ADHD), należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na ich zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnym nauczaniu lub opinii publicznej PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

IV Zasady szkolnego systemu oceniania

1. Oceniamy uczniów dlatego, że:

- ocena motywuje ucznia do dalszej pracy,
- pomaga uczniowi podejmować decyzję dotyczące jego przyszłości,
- ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia i uczenia się.

2. Częstotliwość oceniania uczniów:

- ocenianie jest systematyczne, *(przy 1 godzinie przedmiotu tygodniowo uczeń powinien mieć minimum 3 oceny w okresie, przy 2-3 godzinach minimum 5 ocen, a przy 4 i więcej minimum 7 ocen)*
- sprawdzanie wiadomości i umiejętności po skończonym dziale, *(uczeń może mieć maksymalnie 3 sprawdziany tygodniowo)*

3. Formy oceniania bieżącego:

- prace pisemne: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, wypracowania, referaty ...
- wypowiedzi ustne: odpowiedzi, aktywność, recytacja, dyskusja, ...
- prace praktyczne i umiejętności: technika, sztuka, wychowanie fizyczne – ocena uwzględnia wkład pracy ucznia i możliwości intelektualne i manualne dziecka,

- metoda projektu,
- zadania domowe: ustne i pisemne,
- zadania dodatkowe,

- w ocenianiu stwarza się sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów,
- ocena uwzględnia wkład pracy ucznia,

4. Zaangażowanie uczniów w system oceniania;

- Uczniowie dobrze znają kryteria oceniania.
- Uczniowie mają prawo do odwołania od oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania.
- Samorząd uczniowski opiniuje kryteria oceny.
- Uczniowie wpływają na ewaluację systemu oceniania (np.: poprzez ankiety).

5. Notowanie i komunikowanie o postępach ucznia:

- Wszystkie oceny są jawne i wpisywane na bieżąco i systematycznie do e - dziennika. Nauczyciel danego przedmiotu ma obowiązek zaznaczyć w e -dzienniku za co uczeń otrzymał daną ocenę.
- Rodzice są regularnie informowani o postępach i ocenach swoich dzieci: w e-dzienniku
- uczniowski zeszyt wychowawczy,
- zeszyt przedmiotowy
- karty obserwacji ucznia,
- zebrania klasowe,
- listy informacyjne,
- spotkania indywidualne z rodzicami w szkole,
- wizyty domowe,
- informacje pisemne,
- kontakty telefoniczne.
- Nauczyciele informują nie tylko o brakach, ale także o osiągnięciach ucznia.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Uczniowie mają obowiązek uzupełnić braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości.

Nauczyciel pomaga w tym uczniowi poprzez:

- ukierunkowanie ucznia do stosowania efektywnych metod uczenia się,
- wyjaśnienie (ponownie) trudnych partii materiału, ustalenie z uczniem zakresu materiału i terminu uzupełnienia braków.

Każda ustalona przez nauczyciela ocena powinna zostać uzasadniona wg poniższych zasad:

- a) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
- b) Na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
- c) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazane
 - co uczeń zrobił dobrze,
 - co uczeń ma poprawić,
 - w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
- d) Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
- e) Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w podpunkcie c) lub d). Pisemne uzasadnienie nauczyciel

przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie wnioskodawcy.

V Kryteria oceniania *na oceny bieżące i klasyfikacyjne*

Na III etapie edukacyjnym stosuje się następujące kryteria oceniania

- 1) *stopień celujący* otrzymuje uczeń, który:
 - a) *opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz*
 - b) *biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje zadania nietypowe,*
 - c) *osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.*
- 2) *stopień bardzo dobry* otrzymuje uczeń, który:
 - a) *posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz*
 - b) *sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,*
- 3) *stopień dobry* otrzymuje uczeń, który:
 - a) *nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, oraz*
 - b) *poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,*
- 4) *stopień dostateczny* otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) *stopień dopuszczający* otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
- 6) *stopień niedostateczny* otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Oceny cząstkowe z prac pisemnych (*prace kontrolne, sprawdziany, testy*) wyrażone będą w następującej skali:

0% - 30%	niedostateczny
powyżej 30% - 50 %	dopuszczający
powyżej 50% - 75 %	dostateczny
powyżej 75% - 90%	dobry
powyżej 90% - 99%	<i>bardzo dobry</i>
100%	<i>celujący</i>

Oceny cząstkowe z prac pisemnych uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim wyrażone są następującym procentem wymagań na ocenę dopuszczającą uczniów z normą intelektualną:

0% - 30%	niedostateczny
powyżej 30% - 50 %	dopuszczający
powyżej 50% - 75 %	dostateczny
powyżej 75% - 90%	dobry
powyżej 90% - 99%	bardzo dobry

100% celujący

Przedmiotowe Systemy Oceniania zapoznają uczniów z możliwością poprawy ocen ze sprawdzianów (prac klasowych) i w uzasadnionych przypadkach z kartkówek.

ROZDZIAŁ II: OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Roczna (okresowa) 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.
- 8) w klasie III wykonanie projektu edukacyjnego

2. Ocenę zachowania okresową i roczną ustala się według następującej skali:

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

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna po uprzedniej pisemnej konsultacji z nauczycielami uczącymi i konsultacji ustnej z pozostałymi nauczycielami.

Skala ocen:

1. W Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Jarocinie obowiązuje 6 stopniowa skala ocen z zachowania, zgodna z „Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej” z dnia 7 września 2004r. „w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych”.

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - Wypełnia wszystkie obowiązki zawarte w Statucie Szkoły.
 - Bez zastrzeżeń wywiązuje się z powierzonych obowiązków.
 - Cechuje się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią.
 - Wykazuje inicjatywę w organizowaniu działań przynoszących pożytek szkole i klasie .
 - Wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki oraz wykracza poza wymagania stawiane przez nauczycieli.
 - Bierze udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych.
 - Systematycznie nosi identyfikator.
 - Rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych i podejmuje działania w ich kierunku.

- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - Przestrzega zasad postępowania zawartych w Statucie Szkoły.
 - Bez zastrzeżeń wywiązuje się z powierzonych obowiązków.
 - Wykazuje się wysoką kulturą osobistą.
 - Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
 - *Wszystkie godziny i spóźnienia* ma usprawiedliwione.
 - Jest obowiązkowy, punktualny, systematyczny, bezinteresowny.
 - Systematycznie nosi identyfikator.
 - Rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych i podejmuje działania w ich kierunku.

- 3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
 - Przestrzega zasad postępowania zawartych w Statucie Szkoły.
 - Uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
 - Pomaga innym.
 - Używa form grzecznościowych w stosunku do dorosłych oraz rówieśników.
 - Wykonuje polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 - Dbą o higienę osobistą, mienie szkolne i prywatne.
 - Zdarzają się braki identyfikatora
 - Rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych i podejmuje działania w ich kierunku.

- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- Nie uchyla istotnym wymaganiom Statutu Szkoły
 - Nie zawsze angażuje się w życie klasy i szkoły.
 - Zachowuje się w sposób poprawny, choć zdarzają mu się drobne uchybienia, które nie mają charakteru stałego.
 - W stosunku do obowiązków szkolnych zdarzają mu się drobne niedociągnięcia, nie wynikające jednak ze złej woli.
 - Często zdarzają się braki identyfikatora
 - Nie używa wulgaryzmów.
 - Nie ulega nałogom.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- Nie przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły.
 - Nie podejmuje żadnych obowiązków na rzecz klasy i szkoły.
 - Nie dotrzymuje obietnic i zobowiązań.
 - Niszczy mienie szkolne i prywatne.
 - Nie potrafi opanować negatywnych emocji.
 - Jest arogancki w stosunku do osób dorosłych i rówieśników.
 - Nie dba o estetykę stroju i higienę osobistą.
 - Nie uczestniczy aktywnie w lekcjach, utrudnia ich prowadzenie.
 - Posługuje się wulgaryzmami.
 - Nie przestrzega ustalonych zasad, reguł i porządku
 - Opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia
 - Ulega nałogom.
 - Podejmuje negatywne inicjatywy i pomysły.
 - Opuszcza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw.
 - Nie przynosi przyborów szkolnych i zeszytów.
 - Regularnie nie nosi identyfikatora.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- Rażąco lekceważy postanowienia Statutu Szkoły.
 - Zażywa, posiada lub rozprowadza używki.
 - Jest wyjątkowo arogancki w stosunku do dorosłych i rówieśników.

- Deprawuje młodszych.
- Jest inicjatorem negatywnych zachowań (bójki, wagary, dewastacje, kradzieże, wyłudzenia, zastraszanie).
- Nagminne używanie wulgaryzmów.
- Podrabia podpisy, zwolnienia i oceny.
- Wchodzi w konflikt z prawem.

Na obniżenie oceny z zachowania mają wpływ:

- spóźnienia na lekcje (powyżej 8 na semestr)
- wagary (nieusprawiedliwione nieobecności)
- wyzywający strój
- krzykliwa biżuteria
- farbowanie włosów i makijaż
- bójki
- kradzieże
- wymuszanie pieniędzy
- oszustwo
- poniżanie godności ucznia
- niszczenie mienia szkolnego i prywatnego
- stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki środki psychoaktywne)
- używanie telefonów komórkowych w czasie lekcji
- opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i zajęć lekcyjnych
- za zachowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów
- notoryczny brak zeszytu wychowawczego ucznia
- uchylanie się od obowiązku noszenia identyfikatora.
- niewłaściwe zachowanie na stołówce szkolnej, bibliotece, korytarzu i na boisku

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania związanej z realizacją projektu edukacyjnego:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który podczas realizacji projektu gimnazjalnego: aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji, chętnie podejmował przydzielone mu zadania, poszerzał je według własnych pomysłów i wykazywał się własną inicjatywą, był zawsze obecny na spotkaniach zespołu, terminowo i wyczerpująco opracowywał swoje zadania, mobilizował innych członków zespołu i wspomagał ich w pracy, jego współpraca z pozostałym i członkami zespołu nacechowana była życzliwością i obiektywizmem.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał pozostałych członków zespołu, terminowo i wyczerpująco opracowywał swoje zadania, był zawsze obecny na spotkaniach zespołu, jego współpraca z pozostałym i członkami zespołu nacechowana była życzliwością.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, terminowo i wyczerpująco opracowywał swoje zadania, prawie zawsze był obecny na spotkaniach zespołu, potrafił współpracować z pozostałymi członkami zespołu, wykazywał chęć współpracy z innymi członkami zespołu.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, przy czym zadania te były wykonywane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu, rzadko wykazywał przy tym własną inicjatywę, uczestniczył w przynajmniej 50% spotkań zespołu, na ogół terminowo wywiązywał się z przydzielonych mu zadań, swoją postawą nie dezorganizował pracy pozostałych członków grupy i nie powodował większych opóźnień i konfliktów w grupie.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który: często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na opóźnienia w pracach zespołu i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych uczniów, często nie dotrzymywał terminów wykonania zadań,

wielokrotnie był nieobecny na spotkaniach zespołu,
nierzetelnie wykonywał swoje zadania,
nie wykazywał żadnej własnej inicjatywy.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, co wpływało na opóźnienia w pracach zespołu i znaczne zwiększenie obowiązków innych członków zespołu,

wykazywał się postawą lekceważącą zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna dezorganizując lub uniemożliwiając pracę zespołu,
w sposób celowy wpływał demobilizująco na pozostałych członków zespołu, lub nie przystąpił do realizacji projektu.

Ocenę zachowania związaną z realizacją projektu edukacyjnego ustala nauczyciel monitorujący projekt.

Ocena zachowania związana z realizacją projektu edukacyjnego ma wpływ na ocenę roczną zachowania w ostatnim roku nauki.

Roczną ocenę zachowania ustala wychowawca po konsultacjach z nauczycielem monitorującym projekt.

Zasady realizacji projektu edukacyjnego zawarte są w dokumencie Warunki Realizacji Projektu Edukacyjnego w Gimnazjum nr 5 w Jarocinie.

2. W przypadku szczególnie negatywnych zachowań ucznia w tygodniu poprzedzającym radę klasyfikacyjną (po przekazaniu informacji o przewidywanych ocenach uczniom i opiekunom) lub tuż przed zakończeniem roku szkolnego wychowawca obniża ocenę z zachowania.
3. Skutki ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i sposób uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela
 - uczeń może być przeniesiony do równoległego oddziału w szkole,
 - uczeń może być przeniesiony do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty,
 - uczeń może być zawieszony w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do korzystania z niektórych form pomocy socjalnej,
 - uczeń może być pozbawiony udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.

Ocena naganna z zachowania winna być uzasadniona przez wychowawcę pisemnie, po wcześniejszych konsultacjach z pozostałymi nauczycielami.

ROZDZIAŁ III: KLASYFIKACJA ROCZNA (ŚRÓDROCZNA)

1. Nauczyciele przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz wychowawcy klas na końcu każdego okresu, w terminie określonym przez statut szkoły, ustalają okresowe stopnie z przedmiotów oraz oceny z zachowania. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel zobowiązany jest poinformować rodziców (opiekunów) o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi z przedmiotów oraz oceną naganną z zachowania.
2. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej w zeszytach przedmiotowym lub zeszytach wychowawczym ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Odwołania od proponowanych ocen (na piśmie) składają rodzice na 3 dni przed radą klasyfikacyjną.
3. Terminy określone w punktach 1/2 dotyczą również obowiązku powiadamiania rodziców uczniów, którym grozi częściowy lub całkowity brak klasyfikacji.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (okresowa) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
10. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel przedmiotu może wystawić ocenę roczną wyższą lub niższą o więcej niż jedną w stosunku do oceny okresowej.

I PROJEKT EDUKACYJNY

1. Uczniowie mają obowiązek realizowania projektów edukacyjnych na podstawie § 21 a Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83, poz. 562 z późn. zm) a udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mających na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zespół uczniów realizujących dany projekt edukacyjny powinien liczyć nie mniej niż 3 uczniów i nie więcej niż 8.
4. Na konsultacje z zespołami uczniów nauczyciele mogą wykorzystać godziny wynikające z art. 42 Karty Nauczyciela.
5. Publiczna prezentacja rezultatów projektów przez uczniów klas drugich będzie organizowana w miesiącu kwietniu lub maju każdego roku szkolnego.
6. W szczególnych przypadkach jeśli uczeń nie może zrealizować projektu w ustalonym terminie dyrektor może wyrazić zgodę na realizację projektu w innym terminie.

II EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Musi odbyć się najpóźniej na dzień przed zakończeniem roku szkolnego. Wyznacza go dyrektor szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego wyznacza dyrektor na 3 dni przed planowanym terminem rady pedagogicznej podsumowującym I okres. Termin egzaminu klasyfikacyjnego rocznego wyznacza dyrektor na 2 tygodnie przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia .
9. Nauczyciel 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.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą

informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

III EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej, która nie powinna przekraczać 60min oraz ustnej, która powinna trwać 30 min. z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor na ostatni tydzień ferii letnich.
4. 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.
5. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący lub nauczyciel uczący danego przedmiotu.
6. Uczniowi przystępującemu do egzaminu poprawkowego umożliwia się poprawę oceny na ocenę wyższą. Aby ją otrzymać, uczeń winien wykonać powyżej 50% zadań egzaminacyjnych przewidywanych na daną ocenę.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później do niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

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

IV EGZAMIN WERYFIKACYJNY

1. Uczeń ma prawo do odwołania od przewidywanych pozytywnych ocen klasyfikacyjnych okresowych i rocznych wnosząc do dyrektora szkoły prośbę o egzamin weryfikacyjny na trzy dni przed radą klasyfikacyjną. O zasadności odwołania decyduje dyrektor szkoły.
2. Egzamin weryfikacyjny 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.
3. Egzamin weryfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki. Techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną.
4. Termin egzaminu weryfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w ciągu trzech dni przed radą klasyfikacyjną.
5. Z przeprowadzonego egzaminu weryfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
6. Ustalona przez komisję w wyniku egzaminu weryfikacyjnego roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być wyższa tylko o jeden stopień, ale nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna.

7. O zasadności odwołania od przewidywanej pozytywnej oceny z zachowania decyduje dyrektor szkoły. W porozumieniu z wychowawcą klasy, nauczycielami, uczniami danej klasy i przedstawicielami SU dyrektor szkoły zobowiązuje wychowawcę klasy do ponownego rozpatrzenia odwołania i ustalenia oceny rocznej(okresowej).

V EGZAMIN GIMNAZJALNY

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:

a) w części humanistycznej:

- z zestawem egzaminacyjnym z historii i wiedzy o społeczeństwie – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 80 minut
- z zestawem egzaminacyjnym z języka polskiego – 90 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 135 minut

b) w części matematyczno – przyrodniczej:

- z zestawem egzaminacyjnym z przedmiotów przyrodniczych – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 80 minut
- z zestawem egzaminacyjnym z matematyki – 90 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 135 minut

c) w części z języka obcego nowożytnego:

- z zestawem egzaminacyjnym na poziomie podstawowym 60 minut, w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 80 minut
- z zestawem egzaminacyjnym na poziomie rozszerzonym – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 90 minut

Wiadomości i umiejętności z w/w przedmiotów ustalone są w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.
3. Czas pracy z zestawem egzaminacyjnym liczy się od momentu zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia pracy a w przypadku części egzaminu z języka obcego nowożytnego, zarówno na poziomie podstawowym jak i rozszerzonym, bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu następuje odtworzenie płyty CD.
4. Warunkiem ukończenia gimnazjum jest uzyskanie pozytywnych ocen końcowych z każdego przedmiotu i zachowania, pozytywnego zaliczenia projektu edukacyjnego oraz przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego we wszystkich jego częściach.”

VI NIEZGODNOŚĆ Z PROCEDURAMI

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie do 7. dni po zakończeniu roku szkolnego(okresu) do dyrektora szkoły zgłosić zastrzeżenia z uzasadnieniem .
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 1. w przypadku rocznej (okresowej) 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 z 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 pkt. 4 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 (okresowa) 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 (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Z zastrzeżeniem Patrz. Egz. Popr. p. 1.

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

1) w przypadku rocznej (okresowej) 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 z zachowania:

a) skład komisji

b) termin posiedzenia komisji

c) wynik głosowania

d) ustaloną ocenę z 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. W przypadku rocznej (okresowej) 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.

VII PROMOWANIE

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

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

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, pozytywnie zaliczył projekt edukacyjny oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego. Na oceny końcowe składają się roczne oceny w najwyższej klasie oraz oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych przedmiotów, które zrealizowano w klasach programowo niższych.

§ 3.

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy szkoły rozwiązują sytuacje konfliktowe na terenie szkoły. W przypadku ich zaistnienia Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni a wynik przedstawia zainteresowanym stronom.
4. W przypadku odwołania się organu szkoły, zgłaszającego problem konfliktowy od decyzji podjętej przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców, Dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący, który podejmuje ostateczną decyzję.
5. Pomiędzy organami szkoły zachodzi wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach podjętych na swoich zebraniach.
6. Uprawnienia Dyrektora szkoły wynikające z ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela są następujące:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - c) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; wstrzymywanie niezgodnych i powiadamianie o tym fakcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - e) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
 - f) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły,
 - h) dysponowanie środkami finansowymi,
 - i) opracowywanie arkusza organizacyjnego,

- j) czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy,
- k) wydawanie poleceń służbowych,
- l) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
- m) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- n) realizowanie pozostałych zadań wynikających z Karty Nauczyciela,
- o) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- p) zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
- q) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego 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,
- r) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o podstawie kształcenia specjalnego ucznia,
- s) zwalnianie ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu,
- t) współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- u) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły,
- v) przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- w) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- x) czuwanie nad prawidłową realizacją awansu zawodowego,
- y) udzielanie urlopów płatnych, bezpłatnych i innych,
- z) współpraca ze szkolną służbą zdrowia,
- aa) nadzorowanie pracy świetlicy, biblioteki i czytalni szkolnej oraz aparatu administracyjno – obsługowego,
- bb) powoływanie problemowo - zadaniowych zespołów nauczycielskich,

- cc) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - dd) przyjmowanie od rodziców (prawnych opiekunów) pisemnej deklaracji wskazującej język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego,
 - ee) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole,
 - ff) skreślanie ucznia z listy uczniów.
7. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy o systemie oświaty, rozporządzeń wykonawczych i regulaminu Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna:
- a) zatwierdza plany pracy szkoły,
 - b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) ustala założenia organizacyjne wewnętrznego samokształcenia zawodowego nauczycieli,
 - d) zatwierdza wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
 - e) zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
 - f) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - g) podejmuje uchwały w sprawie skreślania z listy uczniów,
 - h) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także inne regulaminy obowiązujące w szkole, które nie są uregulowane w niniejszym statucie,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - d) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- e) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
 11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora, do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole. Do wniosku dołącza się pisemne uzasadnienie.
 12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 14. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
 15. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 16. Samorząd Uczniowski:
 - a) reprezentuje interesy uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania, form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - b) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego,
 - prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - c) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej (poprzez Samorządy Klasowe).

17. Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców uczniów, uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, działając w oparciu o zapisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wykonawcze i Regulamin Rady Rodziców. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
18. Zadania Rady Rodziców:
- a) występuje do Dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - b) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - c) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej,
 - d) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
 - e) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
 - f) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły oraz Szkolny Program Profilaktyki (jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego Szkoły lub Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną),
 - g) deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły,
 - h) opiniuje program i harmonogram efektywności kształcenia szkoły,
 - i) opiniuje program planu finansowego składanego przez Dyrektora.

§ 4.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych uczniów.
3. Formy współdziałania:

- a) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi szkoły i klasy,
 - b) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - c) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
4. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
- a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - b) porad pedagoga szkolnego,
 - c) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - d) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - e) korzystania z pomocy materialnej,
 - f) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
 - g) bezpłatnego dostępu do dziennika elektronicznego, w którym dokumentuje się przebieg nauczania. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Czas trwania cyklu edukacyjnego w szkole, w oparciu o obowiązujące przepisy w sprawie ramowych planów nauczania, określa się na 3 lata.
2. Szkoła realizuje:
 - a) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych i bloków przedmiotowych,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Czas trwania pierwszego i drugiego okresu w danym roku szkolnym ustala Rada Pedagogiczna na swoim

pierwszym posiedzeniu. W dwóch ostatnich tygodniach przed zakończeniem okresu/roku szkolnego dokonuje się klasyfikacji okresowej/ rocznej/końcowej.

4. Szkoła prowadzi: bibliotekę szkolną, świetlicę i stołówkę szkolną.
5. Szkoła, wychodząc na przeciw potrzebom uczniów i środowiska, może udostępnić własną bazę na działalność dydaktyczną, sportową, kulturalną i innych podmiotów.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub uczelnią (wyższą szkołą).
7. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
8. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
9. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Wychowawcy klas są zobowiązani do informowania Dyrekcji szkoły o stwierdzeniu 2-tygodniowej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, w celu wszczęcia postępowania egzekucyjnego. W tym celu Dyrektor kieruje do rodziców pismo, w którym zawarte są:
 - a) upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany,
 - b) wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu,
 - c) informacja, że nie spełnienie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

W przypadku niezastosowania się do wezwania mimo upływu terminu określonego w upomnieniu, Dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do właściwego organu egzekucyjnego. Postępowanie egzekucyjne może być wszczęte po upływie siedmiu dni od dnia doręczenia upomnienia.

§ 6.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, ustalenie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele uczący w poszczególnych oddziałach wraz z pedagogiem tworzą zespół do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

4. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Minimalną i maksymalną liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący.
6. Można dokonać podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust.5.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. W klasach integracyjnych obowiązują odrębne przepisy.
9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W klasach integracyjnych obowiązują odrębne przepisy.
11. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej powinna wynosić do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
12. Szkoła organizuje i prowadzi oddziały integracyjne jako kontynuację oddziałów ze szkoły podstawowej w oparciu o następujące zasady:
 - a) w przypadku istnienia oddziałów integracyjnych przyjmowani są do nich uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o ile liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale nie przekracza pięciorgo,
 - b) do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci z terenu miasta i gminy, a spoza gminy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę,
 - c) w czasie doboru dzieci do oddziałów uwzględnia się orzeczenia i opinie wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - d) oddział integracyjny składa się z dzieci posiadających w/w orzeczenia, dzieci zdrowych oraz dzieci z preferencjami do nauki w oddziale integracyjnym, np.: posiadające opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - e) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowane są do oddziałów integracyjnych na wnioski rodziców (prawnych opiekunów),
 - f) szkoła jest konstrukcyjnie dostosowana do potrzeb uczniów niepełnosprawnych,

- g) tygodniowy rozkład zajęć oraz miejsce ich odbywania się uwzględniają higienę pracy ucznia zdrowego i niepełnosprawnego,
- h) uczniowie objęci są indywidualizacją programową, dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- i) w oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspierającego,
- j) szkoła prowadzi zajęcia rewalidacyjne zgodnie z przepisami prawa,
- k) szkoła występuje do organu prowadzącego o zabezpieczenie dowozów do szkoły i odwozów uczniów niepełnosprawnych.

13. Do zadań nauczyciela wspierającego należy:

- a) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie,
- b) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, a w szczególności:
 - wspólne z nauczycielami uczącymi prowadzenie zajęć edukacyjnych oraz opracowywanie programów nauczania,
 - dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie,
 - opracowanie dla każdego ucznia i realizowanie indywidualnych planów edukacyjno – terapeutycznych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć dodatkowych przydzielonych uczniowi,
 - uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- c) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
- d) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- e) prowadzenie i organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

14. Szkoła zatrudnia zgodnie z potrzebami osoby bezrobotne (z kwalifikacjami pedagogicznymi lub bez kwalifikacji pedagogicznych) z Urzędu Pracy lub kierowane z innych instytucji. Ich zakres zadań to:

- a) pomoc wszystkim uczniom uczęszczającym do Gimnazjum nr 5 w Jarocinie, a w szczególności uczniom niepełnosprawnym w pokonywaniu barier architektonicznych i komunikacyjnych,

- b) pomoc nauczycielom świetlicy w organizowaniu zabaw i zajęć integracyjnych, udzielaniu porad i pomocy uczniom niepełnosprawnym, motywowanie do pracy i nauki,
- c) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych, a także podczas dowozów i odwozów uczniów niepełnosprawnych (pomoc w dotarciu do środka transportu).

§ 7.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej, zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.

§ 8.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 26.
4. Szczegółowa organizacja pracy świetlicy zawarta jest w Planie Pracy i Regulaminie Świetlicy.

§ 9.

- I. Szkoła (szkoła podstawowa i gimnazjum) posiada bibliotekę i czytelnię, które umożliwiają korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz wypożyczanie książek.
- II. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły podstawowej i gimnazjum, a także rodzice.
- III. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną i służy do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 5) popularyzowania wiedzy o regionie.
- IV. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma dla dzieci, młodzieży i nauczycieli,
 - 6) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 7) zbiory multimedialne,
 - 8) materiały regionalne i lokalne.
- V. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
- VI. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Zespołu, który:
 - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,
 - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenie, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) określa zasady przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru,
 - 5) wydaje decyzję w sprawie: przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki (jeśli następuje zmiana pracownika),
 - 6) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni).
- VII. Rada pedagogiczna:
 - 1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza,
 - 2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).

VIII. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

A. PRACA PEDAGOGICZNA:

1. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - b) komputeryzacja biblioteki szkolnej (ICIM),
 - c) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - d) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - e) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - f) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.

2. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się:
 - a) Współpraca z wychowawcami klas w poznawaniu preferencji czytelniczych ich uczniów.
 - b) Sukcesywne powiększanie księgozbioru podręcznego, popularnonaukowego, literatury pięknej z uwzględnieniem zainteresowań uczniów.
 - c) Reklamowanie księgozbioru i czytelnictwa,
 - d) Organizowanie systematycznych spotkań z ciekawą książką,
 - e) Organizowanie konkursów i imprez czytelniczych.
 - f) Prowadzenie kółek zainteresowań,
 - g) Wystawy książek z wydawnictw współpracujących ze szkolną biblioteką
 - h) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - i) wspólne ustalanie z uczniami listy nowości książkowych do biblioteki szkolnej.

3. Organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) Udział w spotkaniach autorskich.
 - b) Angażowanie uczniów w organizację spotkań dla seniorów.
 - c) Organizowanie wyjść na wystawy.
 - d) Zajęcia czytelnicze z elementami biblioterapii.
 - e) Organizowanie konkursu wpajającego znajomość zasad savoir vivre`u.

4. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,

- c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
- d) pomoc w odpowiednim przygotowaniu notatek i innych materiałów uczniom np. niedowidzącym,
- e) praca z aktywem bibliotecznym,
- f) współpraca z uczniami w ramach kółka kulturalnego,
- g) współpraca z łącznikami z biblioteką.

5. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- a) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- d) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- e) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- f) informowanie nauczycieli o nowych woluminach zakupionych na stan biblioteki oraz informacji o możliwości zakupu książek z wydawnictw współpracujących ze szkołą,
- g) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
- h) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci.

6. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami:

- i) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych rodzicom, których dzieci mają nauczanie indywidualne,
- j) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- k) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- l) wypożyczanie i sprzedaż książek zainteresowanym rodzicom,
- m) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- n) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców,
- o) finansowe wspieranie imprez organizowanych przez nauczycieli bibliotekarzy.

7. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:

- a) organizację wycieczek do innych bibliotek,
- b) warsztaty dla nauczycieli bibliotekarzy,
- c) udział w spotkaniach z pisarzami,
- d) współdziałanie w realizacji projektów gimnazjalnych,
- e) udział w projektach i konkursach organizowanych przez bibliotekę publiczną,
- f) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem,
- g) współorganizacja lekcji bibliotecznych,
- h) zajęcia z preorientacji zawodowej,
- i) konsultacje w sprawie zakupu książek,
- j) wypożyczenia międzybiblioteczne.

B. PRACE BIBLIOTECZNO – TECHNICZNE

1. Gromadzenie:

- a) Analiza zawartości zbiorów pod kątem realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego, specyfiki szkoły, zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli i rodziców, pogłębiania zainteresowań czytelniczych, samodzielnego zgłębiania wiedzy, warsztatu metodycznego dla nauczycieli.
- b) Ustalanie tytułów czasopism do zaprenumerowania.
- c) Analiza dezyderat czytelników.
- d) Analiza rynku wydawniczego.
- e) Planowanie gromadzenia zbiorów (perspektywiczne i okresowe).

2. Ewidencja:

- a) Kontrola powiększania się zbiorów.
- b) Ustalenie wysokości oraz źródeł pochodzenia wydatków związanych z gromadzeniem zbiorów.
- c) Rejestrowanie ubytków oraz ustalanie ich przyczyn.
- d) Prowadzenie sumarycznej ewidencji wpływów polegającej na ujęciu całych partii wpływających do biblioteki materiałów bez względu na źródło ich pochodzenia.
- e) Prowadzenie szczegółowej ewidencji wpływów polegającej na oddzielnym zarejestrowaniu każdego wpływającego do biblioteki dokumentu.
- f) Prowadzenie szczegółowej i sumarycznej ewidencji ubytków.
- g) Prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej wpływów i ubytków, ustalenie stanu ilościowego i wartości zgromadzonego zbioru z uwzględnieniem zachodzących zmian.

3. Opracowanie:

- a) Opracowanie formalne zbiorów.
- b) Stosowanie aktualnych norm, zasad i instrukcji katalogowania różnego rodzaju materiałów bibliotecznych dokumentów.
- c) Opracowanie rzeczowe zbiorów.
- d) Uwzględnienie klasyfikacji stosowanych w bibliotekach szkolnych oraz języka haseł przedmiotowych.
- e) Tworzenie katalogów i kartotek
- f) Opracowanie techniczne zbiorów.

4. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

- a) Organizowanie miejsca wypożyczania zbiorów z zachowaniem optymalnego ustawienia księgozbioru, szybkiego dostępu do zbiorów, sprawnej obsługi czytelników i ochrony zbiorów.
- b) Zapewnienie wolnego dostępu do zbiorów.
- c) Prowadzenie informacji o zbiorach.
- d) Opracowanie systemu informacji wizualnej dotyczącej ustawienia zbiorów.
- e) Utrzymywanie porządku w przyjętym układzie ustawienia zbiorów.

- f) Prowadzenie rejestracji wypożyczeń.
 - g) Prowadzenie statystyki.
 - h) Rejestrowanie udostępniania zbiorów na miejscu.
 - i) Opracowanie i modyfikowanie regulaminu biblioteki.
 - j) Przygotowanie kart czytelnika (tradycyjnych).
 - k) Realizacja zamówień.
5. Działalność informacyjna, bibliograficzna, promocyjna, wydawnicza
- a) Tworzenie zestawień bibliograficznych.
 - b) Przygotowywanie wykazu lektur i nowości.
 - c) Pełnienie funkcji punktu informacji na temat preorientacji dla uczniów i rodziców na podstawie gromadzonych materiałów oraz innych źródeł informacji.
 - d) Przygotowywanie dokumentów na zamówienia tematyczne.
 - e) Gromadzenie teczek tematycznych i opracowanie informacji o ich zawartości.
 - f) Przekazywanie materiałów na stronę internetową biblioteki.
 - g) Przygotowywanie i przesyłanie komunikatów dla mediów o działalności biblioteki, scenariuszy itp. (głównie - prasa, Internet)
6. Warsztat pracy nauczyciela bibliotekarza, samokształcenie
- a) Gromadzenie przydatnych wzorów formularzy, dokumentacji, pism urzędowych, druków, listów motywacyjnych, CV.
 - b) Uzupełnianie literatury fachowej z zakresu bibliotekarstwa i informacji naukowej.
 - c) Gromadzenie materiałów po uczestnictwie w fachowych warsztatach, szkoleniach.
7. Inwentaryzacja:
- a) Ustalenie stanu faktycznego zbiorów przez porównanie stanu rzeczywistego z zapisami w księgach inwentarzowych.
 - b) Ujawnienie braków względnych i bezwzględnych.
 - c) Opracowanie strategii uzupełniania zbiorów o brakujące materiały.
 - d) Przeprowadzenie selekcji zbiorów – wycofanie materiałów zużytych, zniszczonych, przestarzałych, nieaktualnych, a także wydzielenie dokumentów wymagających naprawy.
 - e) Zebranie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej kontroli zbiorów (protokoły komisji, wykazy braków względnych i bezwzględnych, arkusze kontroli itp.).
- IX. Każdy czytelnik biblioteki szkolnej jest zobowiązany do oddania w określonym terminie wypożyczonych zbiorów. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką (obiegówka).

§ 10.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.

2. Szkoła udostępnia gorący napój uczniom w okresie jesienno – zimowym (herbata, mleko).
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub z napoju ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Burmistrzem Jarocina i Radą Rodziców z uwzględnieniem możliwości częściowego refundowania uczniom opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez inne podmioty.
4. Opłaty za obiady należy regulować do 15. dnia każdego miesiąca, a w przypadku grudnia i czerwca, do 10.dnia. Zasady zwrotu poniesionych kosztów, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole, określa Regulamin stołówki szkolnej.

§ 11.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 15 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbą godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły podaje się w podziale na stopnie awansu zawodowego liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 12.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za poziom, jakość i wyniki tejże pracy, jak też za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres szczególnych zadań nauczycieli określa się w następującej treści:
 - a) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - b) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

- c) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno - wychowawczego,
 - d) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - e) dbałość o sprzęt szkolny,
 - f) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej i obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, uzdolnień i zainteresowań,
 - h) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - i) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - j) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - k) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji - odnotowywanie spóźnień i nieobecności uczniów,
 - l) powiadamianie rodziców o postępach uczniów w nauce i zachowaniu,
 - m) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i wewnątrzszkolnym regulaminem dyżurów,
 - n) systematyczne kontrolowanie miejsc pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- o) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
- p) realizowanie zajęć w ramach projektów finansowanych z udziałem środków europejskich,
 - q) uwzględnianie w procesie nauczania wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz wniosków z przeprowadzanych zewnętrznych i wewnętrznych badań wyników nauczania.
3. Opiekę nad zespołem klasowym pełni wychowawca klasy. Szczegółowe zadania wychowawcy określone są w § 14.

§ 13.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub, w zależności od potrzeb, stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

2. Dla każdego utworzonego stanowiska Dyrektor sporządza zakres obowiązków i kompetencji.
3. Zadania Wicedyrektora szkoły:
 - a) koordynuje zadania związanych z funkcją wychowawczą szkoły,
 - b) wdraża w życie zarządzenia związane z funkcją wychowawczą i kontroluje ich wykonanie,
 - c) układa tygodniowe plany lekcji,
 - d) przydziela i nadzoruje dyżury nauczycieli,
 - e) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - f) prowadzi nadzór pedagogiczny oraz dokumentację dotyczącą tego nadzoru wg planu nadzoru,
 - g) czuwa nad właściwą realizacją postanowień Regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - h) nadzoruje praktyki pedagogiczne,
 - i) zgłasza wnioski o przyznanie nauczycielom nagród,
 - j) kieruje działalnością szkoły w czasie nieobecności Dyrektora,
 - k) nadzoruje działalność organizacji uczniowskich,
 - l) bada wyniki nauczania,
 - m) prowadzi rejestr nieobecności nauczycieli,
 - n) organizuje zapisy uczniów do klas pierwszych,
 - o) powołuje komisje inwentaryzacyjne i kieruje ich pracami.

§ 14.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia w szkole. W szczególnych przypadkach Dyrektor powołuje nowego wychowawcę.
3. Do zadań wychowawcy należy dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazanie im norm i zasad obowiązujących w szkole, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków. Wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami uczniów i z nauczycielami pracującymi w danym oddziale, współpracy z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami

w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca ustala ocenę z zachowania ucznia analizując szczegółowo kryteria ocen zamieszczone w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania. Oceniając zachowanie ucznia, wychowawca ma obowiązek uwzględnić opinie i ewentualne uwagi zgłoszone przez Radę Rodziców, grono nauczycielskie, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia oraz innych pracowników szkoły.
6. Wychowawca przed powiadomieniem ucznia o przewidywanej ocenie z zachowania ma obowiązek skonsultować swoją propozycję z nauczycielami uczącymi, a wszelkie uwagi dotyczące postawy ucznia winny mieć wpływ na wystawioną przez wychowawcę ocenę okresową i roczną.
7. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz postawie wobec kolegów i innych osób.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć dydaktycznych.
10. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie z zachowania co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – dokonuje wpisu tej oceny do zeszytu wychowawczego ucznia.
11. W sytuacjach szczególnych (już po klasyfikacji) Dyrektor szkoły ma prawo zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej, gdzie ponownie rozpatruje się ocenę z zachowania danego ucznia. Po wnikliwej i szczegółowej analizie argumentów wychowawca ustala ostateczną ocenę z zachowania danego ucznia.

§ 15.

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,

- c) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego za rzetelną naukę oraz wzorową pracę społeczną,
 - d) stypendium motywacyjne.
3. Na zakończenie roku szkolnego klas III ustala się dodatkową nagrodę - Medal Szkoły, który otrzymuje jedna osoba za całokształt osiągnięć w nauce, zachowaniu i pracy społecznej. Zasady przyznawania Medalu Szkoły określa odrębny regulamin. Rada Pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach może przyznać w danym roku szkolnym więcej niż jeden Medal Szkoły lub nie przyznać w ogóle. Decyzja zapada w drodze głosowania większością 50% + 1 głos obecnych na zebraniu członków Rady Pedagogicznej.
4. Ustala się wpis do „Złotej Księgi” na zakończenie klasy III. Do księgi wpisuje się uczniów, których średnia ocen końcowych z trzech lat w gimnazjum jest najwyższa w szkole, powyżej 5,00 i zawsze najwyższa ocena z zachowania. Decyzję o wpisaniu ucznia do „Złotej Księgi” podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawców klas.
5. Po ukończeniu klasy I, II, III uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli na koniec roku szkolnego otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania i średnią ocenę z poszczególnych przedmiotów co najmniej 4,75.
6. Nagrody przyznaje Rada Pedagogiczna lub Dyrektor szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego, wychowawców klas, Rady Rodziców i innych organizacji.
7. Wobec uczniów, nie stosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu, stosuje się następujący system kar:
- a) upomnienie lub nagana nauczyciela, wychowawcy klasy,
 - b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły.
8. O zastosowaniu kar określonych wyżej w związku z niewłaściwym zachowaniem się ucznia, wychowawca powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów, dokonując odpowiedniego wpisu w zeszycie wychowawczym lub w innej formie.
9. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, uczeń może być:
- a) przeniesiony do równoległego oddziału w swojej szkole,
 - b) przeniesiony do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty,
 - c) zawieszony w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do korzystania z niektórych form pomocy socjalnej,
 - d) pozbawiony prawa do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
10. O zastosowaniu kary decyduje odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub Dyrektor szkoły – po wysłuchaniu zainteresowanego i opinii nauczycieli.
11. W sytuacjach wyjątkowych (np. w przypadku zbiorowych wagarów, ucieczek

- z pojedynczych godzin lekcyjnych, celowego i systematycznego opuszczania godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia rodziców, bójek na terenie szkoły i innych nieprzewidzianych w Statucie Szkoły sytuacjach) o rodzaju postępowania wobec uczniów decyduje zwołany przez Dyrektora szkoły lub jego zastępcę zespół nauczycieli.
12. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie trzech dni. Dyrektor szkoły po ponownej wnikliwej analizie sprawy i ponownej konsultacji z zespołem nauczycieli podejmuje decyzję podtrzymującą lub zmieniającą poprzednie postanowienie. Od tej ostatecznej decyzji służy uczniom i jego rodzicom odwołanie w terminie 14 dni do Kuratora Oświaty w Poznaniu.
 13. Do momentu zajęcia stanowiska przez Radę Pedagogiczną lub Dyrektora szkoły wykonanie kary zostaje wstrzymane.
 14. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w Poznaniu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 15. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia i skreślenie go z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszczenie się kradzieży,
 - c) wchodzenie w kolizję z prawem,
 - d) demoralizowanie innych uczniów,
 - e) permanentne naruszanie postanowień Statutu Szkoły.
 16. W przypadku przeniesienia ucznia do innej szkoły Dyrektor skreśla go z listy uczniów.
 17. Dyrektor może skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie może mieć miejsce szczególnie w przypadku:
 - a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - b) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - c) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
 - d) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - e) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
 - f) dopuszczenia się kradzieży,
 - g) fałszowania dokumentów państwowych,
 - h) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy.

§ 16.

1. Nauka w zakresie gimnazjum jest obowiązkowa.
2. Szkoła prowadzi w swoim obwodzie, który jest określony aktem założycielskim, rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Decyzję o przyjęciu uczniów spoza obwodu podejmuje Dyrektor szkoły zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.
4. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się:
 - a) absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum nr 5 w Jarocinie na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - b) uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z gminy Jarocin oraz w szczególnych przypadkach z terenu innych gmin po wcześniejszych między organami prowadzącymi szkoły;
 - c) absolwentów Szkoły Podstawowej nr 5 im. I Pułku Lotnictwa Myśliwskiego „Warszawa” wchodzącej w skład Zespołu Szkół nr 5 w Jarocinie;
 - d) absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum, w przypadku gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami;
 - e) laureatów konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego), przyjmowani są do Gimnazjum niezależnie od powyższych kryteriów.
5. W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Gimnazjum, listę przyjętych ustala Komisja Rekrutacyjna w składzie Wicedyrektor, trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej, na podstawie następujących zasad:
 - a) dogodne położenie szkoły odnośnie do miejsca zamieszkania kandydata lub miejsca pracy jednego z rodziców (1pkt);
 - b) miejsce realizowania wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez rodzeństwo kandydata (1pkt),
 - c) zapewnienie pełnej realizacji potrzeb dziecka, jego rodziny, szczególnie potrzeby bezpieczeństwa i opieki po zajęciach lekcyjnych (1 pkt),
 - d) absolwenci szkoły podstawowej znajdującego się w pobliżu Gimnazjum nr 5 w Jarocinie (1pkt)
6. Informacje dotyczące punktów uzyskuje się na podstawie oświadczenia rodziców-załącznik do wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły. Kryteria oraz warunki podaje do wiadomości kandydatom Dyrektor poprzez umieszczenie pisemnej informacji na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej. Terminarz rekrutacji zostaje ustalony przez organ

prowadzący szkołę.

§ 17.

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu do:
 - a) szacunku ze strony innych osób,
 - b) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania godności,
 - d) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - e) ochrony przed formami dyskryminacji lub karania ze względu na pochodzenie, wyrażane myśli i przekonania światopoglądowe i religijne,
 - f) wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku dziecka oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym,
 - g) pomocy oraz opieki zdrowotnej,
 - h) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach,
 - i) zapoznania z WSO, korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - j) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - k) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - l) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 - m) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - n) korzystania z pomocy socjalnej, opieki świetlicowej i dożywiania,
 - o) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły za zgodą i w obecności nauczyciela,
 - p) korzystania w przypadku trudności w nauce z dodatkowej pomocy nauczycieli, po uprzednim uzgodnieniu terminu,
 - q) korzystania z samopomocy koleżeńskiej, której organizatorem na terenie klasy jest wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów,

r)powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie lekcji powtórzeniowych, sprawdzianów wiadomości i prac klasowych, za wyjątkiem kartkówki pisemnych z ostatnich trzech lekcji, które to nie wymagają uprzedzenia; tygodniowo uczeń nie może pisać więcej niż 3 sprawdziany, a w ciągu dnia - jednego,

s)otrzymania do wiadomości oceny z pracy pisemnej w ciągu 14 dni od daty pisania,

t)otrzymania do wiadomości przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych z przedmiotów i oceny z zachowania.

2. O przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych informuje wychowawcę nauczyciel danego przedmiotu, a rodziców i ucznia informuje o tym wychowawca.

O ocenach tych informuje ucznia wychowawca poprzez wpis ocen do zeszytu wychowawczego na co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. O zagrożeniu ocenami niedostatecznymi z poszczególnych przedmiotów, brakiem klasyfikowania z poszczególnych przedmiotów i naganną oceną z zachowania wychowawca informuje rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu/roku szkolnego pismami opatrzonymi pieczęcią szkoły następującej treści:

*Informuję, że synowi / córce
zagroza ocena niedostateczna na I okres / koniec roku szkolnego z następujących przedmiotów:*

wychowawca klasy

data i czytelny podpis rodziców

*Informuję, że synowi / córce
zagroza nieklasyfikowanie na I okres / koniec roku szkolnego z następujących przedmiotów:*

wychowawca klasy

data i czytelny podpis rodziców

*Informuję, że synowi / córce
zagroza ocena naganna z zachowania na I okres / koniec roku szkolnego.*

wychowawca klasy

4. W przypadku choroby lub nieobecności wychowawcy zawiadomienia o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi, nieklasyfikowaniem i oceną naganną z zachowania wysyła nauczyciel przedmiotu albo nauczyciel wskazany przez Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły.
5. Jeżeli w ciągu 2 dni uczeń nie przyniesie podpisu na zawiadomieniach o zagrożeniach i rodzice nie skontaktują się z nauczycielem, wychowawca zobowiązany jest w trzecim dniu wysłać poprzez sekretariat szkoły dodatkową informację do rodziców, dopuszcza się inną formę powiadamiania.
6. Uczeń ma prawo do przeniesienia do innego równoległego oddziału na uzasadniony pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub uzasadniony wniosek członka Rady Pedagogicznej. Przeniesienia dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, jeżeli pozwalają na to przepisy prawa oświatowego.

§ 18.

1. Uczniowie mają obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole,
- b) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne i wybrane zajęcia pozalekcyjne, należycie przygotować się do nich oraz aktywnie uczestniczyć w tych zajęciach, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie; kary za spóźnienia lub nieusprawiedliwione nieobecności określa regulamin oceniania,
- c) na bieżąco dostarczać usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach obowiązkowych. Bieżące usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole jest obowiązkiem rodziców, wynikającym z treści artykułów 92, 95 i 96 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. W przypadkach budzących wątpliwości odnośnie usprawiedliwianych nieobecności, wychowawca winien sprawę tę wyjaśniać z rodzicami dziecka. W razie nieobecności dziecka w szkole w dłuższym okresie czasu rodzic informuje wychowawcę osobiście lub pisemnie w przeciągu pierwszych 3 dni nieobecności. Krótka nieobecność ucznia w szkole (do 3 dni) usprawiedliwiana jest pisemnie, bezzwłocznie po przyjeździe ucznia do szkoły. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w terminie nie przekraczającym 14 dni (licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły). Po tym terminie usprawiedliwienia nie będą honorowane,
- d) posiadać zeszyt wychowawczy, w którym będą wpisywane oceny z wychowania fizycznego oraz inne informacje (pochwały i uwagi wpisuje

wychowawca lub inny nauczyciel). Oceny z pozostałych przedmiotów będą zamieszczane w zeszytach przedmiotowych. Zeszyt wychowawczy i zeszyty przedmiotowe z wpisami dokonywanymi przez wychowawcę, nauczycieli oraz rodziców uczeń zobowiązany jest przedkładać bezzwłocznie adresatom wpisów,

- e) na terenie szkoły mieć codziennie identyfikator z własnym imieniem, nazwiskiem i zdjęciem oraz z imieniem i nazwiskiem wychowawcy klasy. Identyfikator powinien być zawieszony na tzw. „smyczy” w widocznym miejscu. Za trzykrotny brak identyfikatora w miesiącu uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy,
- f) dbać o schludny wygląd, czystość i fryzurę. Zabrania się noszenia odzieży odsłaniającej te części ciała, które zwyczajowo powinny być zasłonięte. Ubranie nie powinno przedstawiać niestosownych ilustracji i napisów. Nie wolno farbować włosów, stosować makijażu i malować paznokci. Dopuszcza się noszenie kolczyków (o długości nie zagrażającej bezpieczeństwu) przez dziewczęta – po jednym w każdym uchu. Zabrania się noszenia kolczyków przez chłopców. W budynku szkoły zabrania się noszenia jakichkolwiek nakryć głowy. Podczas wszystkich uroczystości szkolnych, ujętych w kalendarzu szkolnym, obowiązuje strój galowy. Dla chłopców jest to biała koszula z długim lub krótkim rękawem oraz długie, eleganckie, ciemne (czarne, granatowe, grafitowe) spodnie (oprócz dresowych). Dziewczęta obowiązuje biała (zakrywająca dekolt, plecy, ramiona i brzuch) bluzka oraz ciemna (czarna, granatowa, grafitowa) spódnica lub takie same spodnie (oprócz dżinsów i dresowych), sukienka, garsonka albo spodnium. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczniowie ćwiczą w stroju ustalonym przez nauczycieli przedmiotu (zgodnie z obowiązującymi w szkole ustaleniami Dyrektora, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego).
- g) szczególnie uważać na bezpieczeństwo własne i kolegów podczas pobytu w szkole,
- h) współuczestniczyć w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły,
- i) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- j) naprawić wyrządzone przez siebie szkody materialne. Rodzice mają obowiązek wziąć na siebie odpowiedzialność materialną w przypadku celowego zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia lub przedmiotów należących do kolegów. Rodzice, których zasoby finansowe nie pozwalają uiścić należytej kwoty, winni zadeklarować prace użyteczne na terenie szkoły, równoważące poniesione szkody. (Prace niewymagające pomocy dorosłych może wykonać sam uczeń w granicach jego możliwości),
- k) uczestniczyć czynnie w pracach społecznie użytecznych i porządkowych, podejmowanych przez klasę, szkołę, organizacje uczniowskie,
- l) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów,

nauczycieli i innych osób w szkole i poza jej obszarem,

- m) w czasie przerw wychodzić z sali lekcyjnej i przebywać na boisku, korytarzu lub holu, zgodnie z poleceniem nauczyciela dyżurującego,
- n) przynosić do szkoły niezbędne podręczniki, zeszyty, przybory i zeszyt wychowawczy,
- o) posiadać ważną legitymację szkolną,
- p) przychodzić do szkoły bez zbędnych przedmiotów, które mogą rozpraszać uwagę jego i kolegów podczas lekcji albo zagrażać bezpieczeństwu w szkole; szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przedmioty przyniesione przez uczniów, które nie są związane z procesem edukacji oraz za przedmioty znacznej wartości.
- q) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w budynku szkolnym, za wyjątkiem sytuacji, w których uczniowie podczas niepogody nie wychodzą na boisko szkolne; wówczas korzystanie z telefonu jest dozwolone w sekretariacie lub w gabinecie wicedyrektorów; na terenie szkoły uczniów obowiązuje całkowity zakaz nagrywania lub filmowania; w przypadku złamania zakazu urządzenie zostanie przekazane do dyrekcji szkoły, skąd powinien odebrać je rodzic lub opiekun prawny.

§ 19.

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem.
2. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się: potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu, zasadę nie łączenia w kilkunastogodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
3. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki.
4. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe.
5. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
6. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.
7. Teren szkoły jest ogrodzony.

8. Szlak komunikacyjny wiodący poza teren szkoły uniemożliwia bezpośrednio wyjście na jezdnię.
9. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
10. Wyposażenie zapewnia bezpieczny pobyt w szkole:
 - a) urządzenia sanitarno- higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności,
 - b) istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi,
 - c) w pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
 - d) wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty,
 - e) kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie,
 - f) gorące posiłki spożywane są w stołówce,
 - g) pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wf, kuchnię, sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
 - h) miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane,
 - i) schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
 - j) w pomieszczeniach gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18° C; jeżeli nie jest to możliwe Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący,
 - k) urządzenia niesprawne, uszkodzone oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem,
 - l) stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - m) udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub szkoły może mieć miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualne do wykonywania tych prac oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
11. Organizacja przebiegu zajęć gwarantuje uczniom bezpieczeństwo:
 - a) podczas zajęć na terenie szkoły: obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący,
 - b) nauczyciele są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania p. poż. i higieny pracy (w tym udzielania pierwszej pomocy),
 - c) przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli (według grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim),
 - d) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu,

- e) na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy pracowni informatycznej i sali gimnastycznej,
- f) prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach,
- g) przed dopuszczeniem uczniów do zajęć, zwłaszcza w pracowniach: informatycznej i sali gimnastycznej prowadzący je nauczyciel sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów; o wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel zgłasza Dyrektorowi szkoły.
- h) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (na początku roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę),
- i) stopień trudności intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,
- j) ćwiczenia nauczyciel wf prowadzi z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
- k) przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać (jeden opiekun na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów komunikacją miejską; jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa porusza się w obrębie miasta, ale korzysta ze środków komunikacji lub wyjeżdża poza miasto; jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej - jeden opiekun na 10 uczniów, grupa rowerowa wraz z dwoma opiekunami nie może przekraczać 10 osób), osobą odpowiedzialną za uczniów jest zawsze nauczyciel; w przypadku klas integracyjnych liczba opiekunów uzależniona jest od stanu zdrowia dzieci.
- l) w szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.

12. Czynności podejmowane w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu:

- a) pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- b) o każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie: rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę,
- c) o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Kuratora Oświaty,
- d) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego,
- e) wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły,

- f) Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi,
- g) postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami należy do zespołu powypadkowego:

- członków tego zespołu powołuje Dyrektor.;

- w skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy lub jeśli nie mogą Dyrektor Szkoły i pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy; w składzie zespołu może też uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców;

- przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, jeśli go nie ma społeczny inspektor pracy, a gdy ten także nie uczestniczy w pracy zespołu przewodniczącego wyznacza Dyrektor spośród pracowników szkoły;

- sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu może złożyć odrębne zdanie, które odnotowuje się w protokole;

- przewodniczący poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby, o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego;

- z treścią protokołu i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) ucznia.;

- Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

13. Bezpieczny Internet: szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
14. Obowiązki nauczyciela w klasie w zakresie bezpieczeństwa:

- a) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno uczniów jak i jego,
- b) Jeśli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
- c) przed rozpoczęciem lekcji winien zadbać o wywietrzenie sali, zapewnić właściwe oświetlenie i temperaturę w niej,
- d) decyduje o przebiegu zajęć; ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej,
- e) dopilnowuje, by w czasie przerwy uczniowie nie przebywali bez opieki w sali lekcyjnej.

- f) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki; jeśli musi wyjść, powinien zgłosić to nauczycielowi z sali obok, lecz sytuacja taka nie zwalnia go od odpowiedzialności za uczniów,
 - g) uczniów chcących skorzystać z toalety zwalnia pojedynczo,
 - h) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia (jeśli stan jego na to pozwala) kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba udziela mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców dziecka,
 - i) powinien kontrolować właściwą wysokość stolika i krzesła zajmowanego przez ucznia oraz jego postawę w czasie lekcji, korygować zauważone błędy,
 - j) Powinien dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - k) zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
15. Zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw:
- a) w czasie przerw uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli,
 - b) obowiązki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych określa Regulamin dyżurów nauczycieli podczas przerw,
 - c) nauczyciel ma bezwzględny obowiązek reagowania na: sytuacje konfliktowe, przemoc wśród uczniów, sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu uczniów, obecność uczniów w miejscach, które stwarzają zagrożenie dla ich zdrowia lub życia, niszczenie mienia szkoły.
16. Zasady bezpieczeństwa w czasie wyjść określają: Regulamin organizacji wyjść poza teren szkoły oraz Regulamin organizacji wycieczek.
17. Zasady zwalniania ucznia z lekcji: uczeń może być zwolniony z lekcji przez wychowawcę lub innego nauczyciela na podstawie pisemnej prośby rodzica oraz gdy rodzic lub opiekun odbiera osobiście ucznia z powodów zdrowotnych.
18. Powinności nauczyciela w związku z ochroną przeciwpożarową:
- a) nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za stan ochrony przeciwpożarowej w przydzielonych im pomieszczeniach oraz za mienie i urządzenia w ich dyspozycji,
 - b) każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać podstawowych zasad ochrony przeciwpożarowej i postępowania w razie pożaru,
 - c) nauczyciel winien dbać o to, by uczniowie zostali zapoznani z: zasadami postępowania w razie zauważenia ognia, sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, z planami ewakuacyjnymi, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, zasadami zachowania w razie pożaru i wynikającymi z tego obowiązkami.
19. Postępowanie w razie awarii, pożaru lub innych zagrożeń określają: Instrukcja przebiegu ewakuacji w razie zagrożenia na terenie szkoły oraz Procedura ewakuacji uczniów i nauczycieli z budynku szkoły.

§ 20.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę tej szkoły.

§ 21.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest wyposażona w zestaw monitoringu. Budynek posiada tablice informujące o kamerach – „obiekt monitorowany”.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 22.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Ewa Pawlak
Marta Zanghata
Zlucia Stawon
Anna Ryjble
Sera Michalski
Wojciech Pastorki

Agnieszka Filipczak
RADA RODZICÓW
Przy Zespole Szkół nr 5
w Jarocinie

DYREKTOR
Marek Durczak
mgr Marek Durczak