

STATUT GIMNAZJUM NR 5 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W WARSZAWIE AL. NIEPODLEGŁOŚCI 27

Podstawa prawna – Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 roku Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

Spis treści

Postanowienia ogólne	3
Cele i zadania szkoły	4
Organy Gimnazjum i ich kompetencje.....	6
Dyrektor.....	6
Wicedyrektor	8
Rada Pedagogiczna.....	8
Samorząd Uczniowski	9
Rada Rodziców.....	10
Zasady współdziałania organów Gimnazjum.....	11
Rozwiązywanie konfliktów w szkole.....	12
Organizacja szkoły.....	13
Organizacja nauki religii / etyki.....	15
Biblioteka	16
Podręczniki szkolne	16
Stołówka	16
BHP	17
Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum.....	19
Nauczyciele.....	19
Zespoły przedmiotowe, wychowawcze, zadaniowe.....	21
Zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej	21
Wychowawca.....	22
Pedagog.....	23
Psycholog.....	24
Terapeuta pedagogiczny	24
Bibliotekarz	25
Doradca zawodowy.....	25
Pracownicy administracji i obsługi	26
Uczniowie	26
Prawa i obowiązki ucznia.....	27
Nagrody.....	28
Kary.....	29
Tryb odwołania się od kary	29
Rodzice/ Prawni opiekunowie.....	30
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	32
Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce	33
Informacja o jawności oceny.....	34
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.....	35

Sposób ustalania oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych.....	36
Ocena z religii/ etyki.....	36
Warunki zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, technologii informacyjnej oraz drugiego języka obcego	36
Ocenianie bieżące.....	37
Próbny egzamin klas trzecich	40
Klasyfikacja śródroczna i roczna w Gimnazjum Nr 5.....	41
Egzamin klasyfikacyjny	48
Zastrzeżenie do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	49
Egzamin poprawkowy	51
Egzamin gimnazjalny w klasie III.....	52
Projekt edukacyjny.....	53
Promocja.....	53
Warunki ukończenie szkoły.....	54
Postanowienia końcowe	54
Zmiany w Statucie.....	55

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gimnazjum Nr 5 im. Tadeusza Kościuszki (na podstawie § 1 Uchwały Nr XLIX/1311/2005 Rady m.st. Warszawy z dnia 21 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany nazwy Gimnazjum Nr 5) Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy mieszczącej się przy al. Niepodległości 27 jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym Gimnazjum jest miasto stołeczne Warszawa. Nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Gimnazjum działa na podstawie aktu założycielskiego z dnia 23 marca 1999 r. Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. z póź. zm. i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych oraz niniejszego Statutu.
4. Gimnazjum, przyjmuje uczniów, którzy ukończyli 6 – letnią szkołę podstawową.
5. Cykl kształcenia w Gimnazjum trwa 3 lata i obejmuje program kształcenia ogólnego obowiązujący szkoły publiczne – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Gimnazjum Nr 5 używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła, jako Administrator Danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. nr 0 poz.1182 z póź. zm.)

§ 2

1. W Gimnazjum obowiązuje ceremoniał szkolny, którego ważnymi elementami są:
 - 1) Sztandar szkoły,

- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- 3) uroczyste rozdanie świadectw połączone z wręczeniem nagród uczniom,
- 4) uroczysty Bal Gimnazjalny dla absolwentów klas trzecich,
- 5) strój galowy obowiązujący na uroczystościach szkolnych.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 Nr 95, poz. 425) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483), Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka (Dz. U. Nr 61, poz. 284 z póź. zm.) i Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. Nr 120, poz. 526 z póź. zm.).
2. Gimnazjum umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie o systemie oświaty. Jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych programów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie;
 - 3) przyjmuje uczniów spoza obwodu, na zasadach określonych w rozporządzeniu;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 5) realizuje podstawy programowe ustalone dla gimnazjów;
 - 6) planuje i organizuje działania wychowawcze;
 - 7) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
 - 8) wspiera zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów,
 - 9) pomagając im w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia oraz w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom;
 - 10) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Gimnazjum realizuje cele i zadania zawarte w programie wychowawczym i programie profilaktyki wynikające z przepisów.

§ 4

1. Celem Gimnazjum jest przede wszystkim:
 - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży, przygotowanie jej do nauki w szkołach ponad gimnazjalnych, do życia we współczesnym świecie i korzystania z zasobów informacyjnych cywilizacji;
 - 2) umożliwienie uczniom dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego wszystkim uczniom;
 - 4) rozwijanie w młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiej tradycji i kultury narodowej;
 - 5) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o kulturze i środowisku naturalnym;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
 - 7) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
 - 8) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć w szkole oraz imprez pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;

- 9) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, kultywowanie tradycji rodzinnych, szkolnych i regionalnych.
2. Gimnazjum podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką.
4. Cele i zadania szkoły wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych realizowane są poprzez:
 - 1) pracę dydaktyczno-wychowawczą każdego nauczyciela opartą na wnikliwej obserwacji i szczegółowej diagnozie pedagogicznej powierzonej jego opiece grupy oraz indywidualnie każdego ucznia;
 - 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu uzyskania pomocy w zakresie diagnozy psychologicznej oraz terapii w stosunku do uczniów, którzy tego potrzebują;
 - 3) organizowanie kół zainteresowań oraz zespołów wyrównujących i uzupełniających wiedzę odpowiednio do potrzeb uczniów;
 - 4) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów oraz stowarzyszeniami i organizacjami rządowymi i pozarządowymi, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
 - 5) współpracę ze szkołami średnimi, zawodowymi i wyższymi w celu:
 - a) ułatwienia uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - b) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) realizację projektu edukacyjnego;
 - 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniowi w Gimnazjum polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 5

1. W uzasadnionych przypadkach szkoła sprawuje opiekę indywidualną nad uczniami wybitnie zdolnymi i umożliwia im realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie Gimnazjum w skróconym czasie.
2. W sytuacjach określonych odrębnymi przepisami uczeń może spełniać obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Z tytułu zdarzeń losowych lub szczególnych uwarunkowań rodzinnych szkoła - przy udziale Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji - stara się zapewnić uczniom doraźną pomoc, a w szczególności umożliwić korzystanie z bezpłatnych posiłków.

§ 6

1. W ramach realizacji zadań statutowych Gimnazjum zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pracowni przedmiotowych i komputerowych,

- 2) biblioteki i czytelni multimedialnej,
- 3) stołówki,
- 4) gabinetu pomocy przedlekarskiej,
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 6) szatni szkolnej,
- 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Rozdział III

Organy Gimnazjum i ich kompetencje

§ 7

1. Organami Gimnazjum są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy Gimnazjum wymienione w ust. 1. mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem. Każdy z tych organów (z wyjątkiem Dyrektora) działa na podstawie własnego regulaminu.
3. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

Dyrektor

§ 8

1. Dyrektora Gimnazjum powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Gimnazjum kieruje jego działalnością oraz reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor Gimnazjum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli, pracowników administracji i obsługi. Przy wypełnianiu funkcji pracodawcy Dyrektor działa zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w Gimnazjum. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Gimnazjum;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą;
 - 2) organizowanie całości pracy dydaktycznej;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) tworzenie zespołów wychowawczych, przedmiotowych i problemowo-zadaniowych;
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków do harmonijnego, bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju;

- 7) wnioskowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 8) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej;
 - 9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 10) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia Radę Pedagogiczną, kuratora oświaty i organ prowadzący;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej (dwa razy do roku) ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego;
 - 12) zatwierdzanie regulaminów innych organów Gimnazjum, z prawem uczestnictwa we wszystkich zebraniach tych organów;
 - 13) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - 15) określenie (w porozumieniu z Radą Pedagogiczną) szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego;
 - 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Gimnazjum (zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 17 listopada 2010 r.):
 - a) tworzenie zespołów składających się z nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - b) wyznaczanie osoby koordynującej pracę zespołów;
 - c) ustalanie dla ucznia form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 17) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
5. Dyrektor Gimnazjum prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Gimnazjum oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do Gimnazjum przez jego rodziców i regularnego posyłania dziecka na zajęcia lekcyjne.
 6. W wykonywaniu swych zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami wspierającymi wszechstronny rozwój ucznia.
 7. Dyrektor powierza wicedyrektorowi zadania w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej.
 8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor szkoły.
 9. Dyrektor odpowiada za:
 - 1) całość prawidłowego funkcjonowania Gimnazjum;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z potrzebami uczniów;
 - 4) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 5) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 6) realizowanie zaleceń Kuratora Oświaty do sprawowania nadzoru pedagogicznego.
 10. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora Gimnazjum określa Ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

Wicedyrektor

§ 9

1. Wicedyrektor wykonuje działania powierzone przez Dyrektora w celu zapewnienia jak najwyższej jakości pracy szkoły.
2. Zastępca Dyrektora Gimnazjum pełni funkcję Dyrektora placówki podczas jego nieobecności.

Rada Pedagogiczna

§ 10

1. Radę Pedagogiczną Gimnazjum tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
2. Rada Pedagogiczna:
 - 1) jest wewnętrznym, kolegialnym organem Gimnazjum powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania wszystkich spraw dotyczących działalności Gimnazjum, niezastrzeżonych dla innych organów wewnętrznych, a w szczególności dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu (nie dotyczy wprowadzania zmian i uzupełnień w Statucie, do których zatwierdzenia potrzeba 2/3 głosów);
 - 3) podejmuje decyzje stanowiące, opiniujące i wnioskujące.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania są protokołowane i przechowywane w księdze protokołów.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, a w szczególności takich, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum.
7. Organizację, szczegółowy zakres zadań i tryb pracy Rady Pedagogicznej określa jej Regulamin.

§ 11

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej Gimnazjum należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Gimnazjum oraz programów obowiązujących w szkole – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach dyscyplinarnych,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) zatwierdzenie kryteriów ocen zachowania uczniów,
 - 7) opracowanie i uchwalanie szkolnych zasad oceniania,

- 8) ustalenie regulaminu swojej działalności,
- 9) przygotowanie projektu Statutu szkoły lub jego zmian,
- 10) przedstawianie wniosków i zatwierdzanie kandydatury ucznia o przyznanie stypendium władz resortowych,
- 11) wyrażenie zgody lub jej cofnięcie na utworzenie oddziału międzynarodowego,
- 12) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- 13) współpraca z Dyrektorem szkoły przy tworzeniu szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego;
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 15) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna Gimnazjum opiniuje:
 - 1) roczną organizację pracy szkoły - tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego - propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników;
 - 6) kwestie dotyczące powoływania, przedłużania, odwołania ze stanowiska Dyrektora i wicedyrektora szkoły oraz oceny ich pracy;
 - 7) delegowanie przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 9) powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo-zadaniowego;
 - 10) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 11) zgłoszenia kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

Samorząd Uczniowski

§ 13

1. Samorząd Uczniowski zrzesza uczniów szkoły i reprezentuje ich interesy wobec nauczycieli, rodziców, administracji oświatowej. Jest organizacją niezależną od administracji i jakichkolwiek partii czy ugrupowań politycznych.
2. Samorząd Uczniowski wybiera ze swego grona organy wykonawcze Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania tych organów oraz ich funkcjonowanie, zakres działania i zadania określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Gimnazjum.
5. Władzami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) przedstawiciele poszczególnych klas,
 - 2) zarząd (przewodniczący i wiceprzewodniczący).

6. Kadencja wszystkich władz Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Gimnazjum oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące realizacji praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo wyboru nauczyciela – opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 3) prawo do umotywowanej oceny wiadomości i umiejętności oraz zachowania;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem.
8. Do najważniejszych zadań Samorządu Uczniowskiego należą sprawy:
 - 1) przedstawienie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących funkcjonowania Gimnazjum i realizacji praw uczniowskich,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i samodzielnego rozwiązywania problemów własnych i stwarzanie warunków do wyzwania aktywności społecznej uczniów,
 - 3) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w uzgodnieniu z Dyrektorem Gimnazjum.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

Rada Rodziców

§ 14

1. W Gimnazjum działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów danej szkoły. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami szkoły w realizacji jej statutowych zadań, a w szczególności:
 - 1) może występować do Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) inicjuje i organizuje formy bezpośredniej pomocy rodziców w bieżącej działalności szkoły i poprawieniu warunków jej funkcjonowania;
 - 3) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej wśród ogółu rodziców;
 - 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzi działalność w celu uzyskania środków finansowych z innych źródeł, które przeznacza na wspieranie działalności statutowej szkoły zgodnie z przepisami prawa;
 - 5) może porozumiewać się z innymi radami, ustalając zasady i zakres współpracy, wymieniać doświadczenia.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) szkolne zestawy programów nauczania;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 5) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
 - 6) propozycje podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 7) ustalony przez Radę Pedagogiczną sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego;
 - 8) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 9) prowadzenie w szkole dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
4. W ramach przysługujących jej kompetencji wnioskodawczych Rada Rodziców może:
 - 1) zwracać się do organów i innych osób z sugestią dokonania zmian, podjęcia określonych działań lub wykonywania badań;
 - 2) wnioskować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz do Dyrektora szkoły w każdej sprawie dotyczącej szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Zasady pracy Rady Rodziców Gimnazjum określa Regulamin Rady Rodziców, w którym określa się w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.

§ 15

1. Zasady tworzenia Rady Rodziców.
 - 1) Rodzice uczniów poszczególnych klas wybierają w wyborach tajnych po jednym przedstawicielu do Rady Rodziców;
 - 2) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

Zasady współdziałania organów Gimnazjum

§ 16

1. Wszystkie organy Gimnazjum współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania uczniów, w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Gimnazjum poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Gimnazjum lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów (w szczególnych przypadkach w ciągu 7 dni).
5. Wszystkie organy Gimnazjum są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Nauczyciele wychowawcy informują rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu, o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w swoich klasach oraz zapoznają ich z aktualnymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów.
7. W szkole organizowane są spotkania i zebrania z rodzicami zgodnie z harmonogramem opracowanym na początku roku szkolnego. Mają one na celu wymianę informacji na tematy wychowawcze oraz zapoznanie rodziców z postępami w nauce ich dzieci.
8. W ramach udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) szkoła informuje pisemnie rodziców uczniów o ustalonej dla ich dzieci pomocy psychologiczno-pedagogicznej (forma, sposób, okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin w danym roku szkolnym);
 - 2) udziela rodzicom uczniów pomocy w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
 - 3) na wniosek rodziców ucznia zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje oceny efektywności tych form udzielanej pomocy przed upływem ustalonego okresu udzielania danej formy pomocy.

Rozwiązywanie konfliktów w szkole

§ 17

1. W sytuacjach konfliktowych, w których stronami są: nauczyciele, Samorząd Uczniowski lub rodzice, w pierwszej instancji spór rozstrzyga Dyrektor Gimnazjum w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora każda z zainteresowanych stron ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W przypadku konfliktu między Dyrektorem Gimnazjum a członkiem któregośkolwiek organu kolegialnego Gimnazjum postępowanie wyjaśniające prowadzi organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Wychowawcy klas, zgodnie z Regulaminem Gimnazjum Nr 5, czuwają nad rozwiązaniem konfliktów w szkole:
 - 1) pomiędzy uczniami;
 - 2) pomiędzy uczniami a nauczycielami;
 - 3) pomiędzy rodzicami a nauczycielami;
 - 4) pomiędzy klasami;
 - 5) pomiędzy klasą a nauczycielami.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 18

1. Czas trwania nauki w Gimnazjum wynosi 3 lata. Uczniowie są podzieleni na klasy realizujące programy nauczania poszczególnych przedmiotów według ramowego planu nauczania, określonego odrębnymi przepisami.
2. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora Gimnazjum na podstawie ramowego planu nauczania szkoły, planów uchwalonych przez Radę Pedagogiczną oraz wytycznych organu prowadzącego w danym roku szkolnym.
3. W arkuszu organizacji Gimnazjum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Gimnazjum łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych a także liczbę godzin nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych.
4. Obsługę finansowo-księgową placówki prowadzi Dzielnicowe Biuro Obsługi Finansowej.
5. Organ prowadzący szkołę zapewnia Gimnazjum obsługę prawną w zakresie, o którym mowa w Ustawie o systemie oświaty.
6. W Gimnazjum dokumentacja nauczania jest prowadzona w dzienniku elektronicznym. Zasady jego funkcjonowania znajdują się w odrębnych przepisach (Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego).
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Gimnazjum informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 19

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją uczniów.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania oraz na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według zasad określonych w Statucie w szkolnych zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację zajęć obowiązkowych edukacyjnych, zajęć nieobowiązkowych określonych w podstawie programowej dla danego poziomu oraz zajęć dodatkowych wpisanych do szkolnego programu nauczania.
4. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem:
 - 1) podstawowych zasad higieny pracy umysłowej,
 - 2) potrzeb wynikających z realizowania w szkole eksperymentów i innowacji,
 - 3) konieczności zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
5. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo - lekcyjny.

6. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z przedmiotów i w sytuacjach, które są określone odrębnymi przepisami. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach decyzją Dyrektora szkoły lekcje mogą zostać skrócone, wydłużone lub zawieszane.
8. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
9. Pierwszy dzień po rozpoczęciu roku szkolnego jest przeznaczony dla uczniów klas pierwszych na zajęcia integracyjne uczniów z wychowawcą.
10. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich są zgodne z rozporządzeniem określającym organizację danego roku szkolnego.
11. Termin przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego określa dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
12. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 8 dni.
13. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Gimnazjum.
14. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 14. pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
15. Obecność uczniów na zajęciach szkolnych jest obowiązkowa.
16. Pracą na lekcji kierują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
17. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne, które mogą być finansowane z innych źródeł. Zakres tych zajęć ustalany jest corocznie przez Dyrektora w miarę posiadanych środków finansowych oraz w oparciu o opinię rodziców, uczniów i nauczycieli.
18. W Gimnazjum mogą być prowadzone klasy autorskie oraz klasy uczące się programami autorskimi z poszczególnych przedmiotów.

Organizacja nauki religii / etyki

§ 20

1. Gimnazjum organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice lub sami uczniowie wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie to nie musi być ponawiane w następnym roku nauki, może jednak zostać zmienione.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii/etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 21

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Zajęcia organizowane są w ramach środków finansowych posiadanych przez Gimnazjum.
2. Podział oddziałów na grupy lub utworzenie grup międzyoddziałowych na lekcjach poszczególnych przedmiotów ustala corocznie Dyrektor z zachowaniem preferencji dla nauczania języków obcych na podstawie odrębnych przepisów. Grupy językowe tworzone są według poziomu zaawansowania językowego.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki, nauki języka obcego oraz wychowania fizycznego obowiązuje podział na grupy zgodnie z rozporządzeniem.
4. Podział oddziałów na grupy uwzględnia zasady ochrony i higieny pracy oraz warunki szkoły.

§ 22

1. O podziale nowoprzyjętych uczniów na oddziały decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.
2. Zajęcia z drugiego języka obcego dla poszczególnych oddziałów Gimnazjum przydziela Dyrektor, biorąc pod uwagę:
 - 1) możliwości kadrowe Gimnazjum,
 - 2) możliwości organizacyjne nauki w Gimnazjum,
 - 3) deklaracje rodziców i uczniów zawarte w ankietach składanych w procesie rekrutacji.
3. Możliwa jest organizacja oddziałów dla uczniów o szczególnych potrzebach zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 23

1. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne; udział w takich zajęciach jest dla wytypowanych uczniów obowiązkowy (po zawiadomieniu o tym fakcie rodziców). Organizację tych zajęć proponuje Rada Pedagogiczna, a zatwierdza Dyrektor. Są one prowadzone przez zespół nauczycieli wspomagających w porozumieniu z wychowawcami klas.
2. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych środków budżetowych i funduszy wypracowanych przez szkołę oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

3. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia. Korzystanie z tej pomocy przez ucznia jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 24

1. Gimnazjum może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja, wybierany jest przez dyrektora Gimnazjum w porozumieniu z autorem innowacji lub nauczycielem ją prowadzącym, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

Biblioteka

§ 25

1. Realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców służy biblioteka szkolna. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną i prowadzi czytelnię multimedialną.
2. Użytkownikami biblioteki i czytelni są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki i czytelni są zgodne z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem, który uwzględnia potrzeby uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Jeden dzień w tygodniu jest dniem bez wypożyczeń.

Podręczniki szkolne

§ 26

1. Uczniowie klas I gimnazjum rozpoczynający naukę od 1.09.2015 r. mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.
2. Zasady korzystania z podręczników szkolnych są zawarte w osobnych przepisach (Regulamin wypożyczeń bezpłatnych podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych).

Stołówka

§ 27

1. Szkoła zapewnia uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Gimnazjum możliwość spożycia posiłku.
2. Zasady funkcjonowania szkolnej stołówki, w tym odpłatność za posiłki, ustala corocznie dyrektor.
3. Posiłki dla uczniów mogą być refundowane przez Ośrodek Opieki Społecznej lub inne podmioty według osobnych ustaleń w porozumieniu z Dyrektorem i pedagogiem szkolnym.

4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin stołówki Gimnazjum Nr 5.

§28

1. Na terenie szkoły może funkcjonować sklepik, który prowadzi sprzedaż artykułów papierniczych i spożywczych zgodnych z wymaganiami określonymi w odrębnych przepisach.

BHP

§ 29

1. Gimnazjum zapewnia bezpieczne warunki pracy i nauki zgodnie z zasadami bezpieczeństwa wynikającymi z odrębnych przepisów.
2. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określa odrębny Regulamin - Zasady bezpieczeństwa ucznia Gimnazjum Nr 5.
3. W czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie są pod stałą i bezpośrednią opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Osoby wchodzące na teren szkoły w godzinach pracy Gimnazjum mają obowiązek zgłoszenia swojego wejścia portierowi szkolnemu.
5. W przypadku nagłego zachorowania ucznia lub wypadku w szkole nauczyciel jest zobowiązany postępować zgodnie z Instrukcją postępowania w razie wypadku z udziałem ucznia.
6. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia z wychowania fizycznego. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki, przebywają w tym czasie w bibliotece szkolnej pod opieką bibliotekarza.
7. Jeżeli lekcje, o których mowa w ust. 6, rozpoczynają lub kończą zajęcia ucznia w danym dniu, może on być z nich zwolniony po uzyskaniu pisemnego oświadczenia rodziców o sprawowaniu w tym czasie opieki nad dzieckiem.
8. Uczniowie w czasie zajęć lekcyjnych mogą opuszczać szkołę jedynie pod opieką nauczycieli, sami – po zakończeniu zajęć, ewentualnie po okazaniu pisemnego pozwolenia rodziców; w wyjątkowych sytuacjach po uzyskaniu zgody rodziców w rozmowie telefonicznej nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji.
9. Uczniowie opuszczają szkołę zgodnie z planem zajęć. W przypadku nieobecności nauczyciela i braku możliwości zorganizowania zastępstwa uczniowie mogą wrócić do domu wcześniej.
10. Budynek szkolny jest zamykany w czasie trwania zajęć lekcyjnych. Wejścia uczniów oraz osób postronnych na teren szkoły są pod stałą kontrolą odpowiedzialnych pracowników.
11. Wychowawcy i nauczyciele przedmiotów każdego roku zapoznają uczniów z przepisami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie szkoły, w poszczególnych pracowniach oraz z zasadami bezpiecznego poruszania się po ulicach i zasadami bezpiecznego wypoczynku.
12. Wychowawca lub Społeczny Inspektor Pracy zapoznaje uczniów z procedurami ewakuacji.

13. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania o tym nauczycieli.

§ 30

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Harmonogram dyżurów ustala Dyrekcja szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, przestrzegając następujących zasad:
 - 1) dyżury rozpoczynają się w szatni i na korytarzach o godzinie 7.50, trwają przez wszystkie przerwy do lekcji 7; po swojej ostatniej lekcji uczniowie schodzą do szatni pod opieką nauczyciela;
 - 2) dyżury pełnione są również na boisku szkolnym (przy sprzyjających warunkach atmosferycznych).
3. Zasady i obowiązki nauczyciela dyżurującego określa Regulamin dyżurów nauczycieli.

§ 31

1. Podczas uroczystości szkolnych opiekę nad powierzonym oddziałem sprawuje wychowawca lub wyznaczony nauczyciel.
2. W czasie organizowania przez szkołę dyskotek czy balów opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele, przedstawiciele Rady Rodziców i Straż Miejska, każdorazowo informowana o tego typu imprezach.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo ich uczestnikom zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) wypełniają kartę wycieczki i składają do Dyrektora na minimum jeden dzień przed wycieczką;
 - 3) po zakończeniu wycieczki przyprowadzają uczniów do szkoły lub w inne umówione wcześniej miejsce, za zgodą pisemną rodziców.
4. W czasie wycieczek, zielonych szkół, zawodów sportowych, imprez kulturalnych organizowanych poza szkołą oraz w czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych i innych podobnych zajęć opiekę nad uczniami sprawuje:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) nauczyciel przedmiotu lub inni nauczyciele;
 - 3) instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć;
 - 4) funkcję wspomagającą mogą pełnić rodzice lub opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
5. Podczas wyjść poza teren szkoły obowiązuje zasada: jeden nauczyciel opiekuje się grupą 15 uczniów, a w przypadku turystyki kwalifikowanej – grupą 10 uczniów.
6. Wycieczki organizowane są zgodnie z zasadami Regulaminu wycieczek Gimnazjum Nr 5.
7. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zbiórek harcerskich odpowiedzialni są instruktorzy ZHP prowadzący drużyny.
8. Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników biorących udział w zajęciach, a także odpowiadają materialnie za ewentualne zniszczenia mienia szkolnego.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczycieli i pracowników zatrudnionych w Gimnazjum obowiązują Regulamin pracy i Regulamin wynagradzania, opracowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Nauczyciele

§ 33

1. Nauczyciele szkoły realizują zadania wynikające z planu pracy i programu wychowawczego szkoły. Przekazują uczniom wiadomości wynikające z programów nauczania, dbając o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanują jego godność i respektują jego prawa, a w szczególności:
 - 1) realizują podstawowe funkcje szkoły: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą;
 - 2) podnoszą systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią;
 - 3) realizują obowiązujący w szkole program nauczania;
 - 4) sprawują opiekę nad zespołami uczniów realizującymi projekt edukacyjny;
 - 5) stosują twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - 6) wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 7) odpowiadają za jakość i wyniki swojej pracy;
 - 8) odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów;
 - 9) dbają o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, literatury pomocniczej i popularno-naukowej;
 - 10) troszczą się o estetykę klas i pracowni;
 - 11) zaznajamiają uczniów ze szczegółowymi kryteriami oceny, rozpoczynając naukę w danej klasie;
 - 12) oceniają systematycznie pracę uczniów, kierując się obiektywizmem i sprawiedliwością;
 - 13) starają się eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów; realizują zalecenia poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w stosunku do uczniów, którym poradnie wydały odnośne zalecenia;
 - 14) współpracują z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu dzieci;
 - 15) uczestniczą w comiesięcznych zebraniach lub dniach otwartych szkoły;
 - 16) systematycznie prowadzą dokumentację szkolną według obowiązujących zasad;
 - 17) realizują zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne;
 - 18) biorą czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej i realizują jej postanowienia i uchwały;
 - 19) współpracują ze społecznymi organami szkoły i realizują postanowienia podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 20) inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
 - 21) korzystając z Internetu w pracy z uczniem, zobowiązani są do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania komputerowego zabezpieczającego dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego dziecka;

- 22) analizują wyniki egzaminów zewnętrznych w celu poprawy jakości pracy szkoły i wdrażają sformułowane wnioski do swojej pracy;
 - 23) tworzą przedmiotowe zasady oceniania (PZO) zgodne z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania (WZO) zawartymi w Statucie;
 - 24) realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora;
 - 25) prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - b) doradztwo zawodowe;
 - c) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 26) niezwłocznie informują Dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 27) przeciwdziałają wszelkim przejawom dyskryminacji i zapewniają równe traktowanie uczniów;
 - 28) uzasadniają uczniowi wystawioną ocenę; udostępniają sprawdzone prace pisemne uczniom i rodzicom na zasadach zawartych w Statucie.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek do pracy, zasady wynagradzania oraz szczegółowe prawa i obowiązki nauczycieli określa Ustawa - Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze, a także Ustawa o Systemie Oświaty.

§ 34

1. W ramach uprawnień nauczyciel:
 - 1) określa dobór metod, form organizacyjnych, programów nauczania oraz podręczników spośród programów, podręczników i środków dopuszczonych do użytku w nauczaniu swoich przedmiotów;
 - 2) ma prawo do opracowania własnego programu nauczania;
 - 3) ma prawo do modyfikowania i wykorzystania w dowolny sposób programów dopuszczonych przez ministerstwo do użytku szkolnego i zamieszczanych w odpowiednim wykazie;
 - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w pkt. 2;
 - 5) decyduje o częściowej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
 - 6) ma prawo uzyskać pomoc merytoryczną i pedagogiczną w swojej pracy wychowawczej od Dyrektora Gimnazjum, pedagoga oraz instytucji wspomagających szkołę.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Gimnazjum za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanych zadań;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
 - 3) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w czasie dyżurów podczas przerw;
 - 4) zniszczenie lub stratę elementów wyposażenia Gimnazjum, przydzielanych mu przez Dyrektora, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - 5) nieprzestrzeganie procedury po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w sytuacji kryzysowej.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

Zespoły przedmiotowe, wychowawcze, zadaniowe

§ 35

1. W Gimnazjum Nr 5 tworzy się zespoły przedmiotowe, wychowawcze i zadaniowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Zespoły działają na podstawie własnych planów pracy opracowanych na każdy rok szkolny.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
 - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) organizowanie imprez i przedsięwzięć szkolnych;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) analizowanie wyników egzaminu zewnętrznego oraz określenie wniosków do dalszej pracy.
6. Nauczyciele wychowawcy klas jednego poziomu tworzą zespoły wychowawców.
7. Zadaniem zespołu wychowawców są:
 - 1) opracowywanie planów wychowawczych klas zgodnych z planem wychowawczym i profilaktycznym szkoły;
 - 2) planowanie wspólnego działania, np. wycieczki szkolne;
 - 3) współpraca przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
8. Do realizacji jednorazowych zadań i rozwiązywania bieżących problemów można powoływać czasowe zespoły problemowo-zadaniowe.

Zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 36

1. Dyrektor Gimnazjum tworzy zespoły nauczycieli udzielających potrzebującym uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wyznacza koordynatora pracy zespołu.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
 - 4) opracowanie planu działań wspierających na podstawie ustalonych przez Dyrektora Gimnazjum form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin;
 - 5) ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi;
 - 6) określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem;
 - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 8) organizowanie spotkań zespołu;
- 9) zakładanie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb ucznia.

Wychowawca

§ 37

1. Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Propozycję zmiany wychowawcy i przydzielenie wychowawstw w klasach nowotworzonych, Dyrektor przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) przygotowanie programu wychowawczego oddziału na trzy lata z uwzględnieniem możliwości umysłowych uczniów i uwarunkowań społecznych; program ten musi być zgodny z programem wychowawczym szkoły;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 6) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami ucznia, udzielanie informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów dzieci;
 - 7) w uzasadnionych wypadkach zwracanie uwagi rodzicom na zaniedbywanie przez nich obowiązków wobec dziecka;
 - 8) włączanie rodziców w sprawę życia klasy i szkoły;
 - 9) rozpoznawanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
 - 10) poznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu;
 - 11) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków i informowanie pedagoga szkolnego o powtarzającej się nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 12) pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy;
 - 13) dokonywanie systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie;
 - 14) prowadzenie systematycznie i terminowo dokumentacji klasy;
 - 15) dbanie o wyposażenie i estetykę powierzonych mu sali lekcyjnej;
 - 16) ustalanie oceny z zachowania swoich wychowanków;
 - 17) nadzorowanie realizacji projektu edukacyjnego przez uczniów w roku szkolnym, w którym ten projekt jest prowadzony:
 - a) informowanie uczniów i rodziców o celach projektu edukacyjnego i szczegółowych warunkach jego realizacji w szkole;
 - b) nadzór zapisów uczniów do grup projektowych i monitorowanie realizacji wyznaczonych prac;
 - c) współpraca z nauczycielami prowadzącymi projekt edukacyjny w danej klasie;
 - d) uwzględnienie w ocenie zachowania kryteriów oceny projektu edukacyjnego.

5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrekcji szkoły, Rady Pedagogicznej, rejonowej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wychowawca pisemnie informuje rodziców ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach, sposobach, okresie udzielania tej pomocy uczniowi oraz o wymiarze godzin na tę pomoc przeznaczonych.
7. W szczególnych okolicznościach rodzice uczniów mogą wystąpić do Dyrektora Gimnazjum z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 50% rodziców prawnych danego oddziału.
8. Dyrektor Gimnazjum po otrzymaniu wniosku podejmuje ze stronami próbę mediacji.
9. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
10. Decyzja Dyrektora musi mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie.
11. Nauczyciel wychowawca może w szczególnych sytuacjach wystąpić z wnioskiem do Dyrektora szkoły o rezygnację z funkcji wychowawcy. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 38

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy: pedagoga szkolnego, psychologa, terapeutę pedagogicznego i bibliotekarzy oraz innych pracowników na stanowiskach niepedagogicznych koniecznych do prawidłowego funkcjonowania placówki w miarę posiadanych środków finansowych.

Pedagog

§ 39

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 7) wspieranie wychowawców w rozwiązywaniu konfliktów;
 - 8) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 9) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym;
 - 11) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
 - 12) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 13) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;

- 14) systematycznie prowadzenia dokumentacji swojej działalności.
2. W celu realizacji zadań pedagog współpracuje z nauczycielami, Dyrekcją szkoły, Mazowieckim Kuratorem Oświaty, Sądem Rodzinnym i Nieletnich, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi ośrodkami opieki społecznej oraz instytucjami wspierającymi pracę opiekuńczo-wychowawczą szkoły.

Psycholog

§ 40

1. Do zadań psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia;
 - 4) określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
 - 8) zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 9) inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 10) wspieranie wychowawców klas w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
 - 11) wspieranie wychowawców w rozwiązywaniu konfliktów;
 - 12) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Terapeuta pedagogiczny

§ 41

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- 1) diagnozowanie specyfiki trudności w uczeniu się u poszczególnych uczniów i planowanie terapii; organizowanie i prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 2) prowadzenie dokumentacji obrazującej tok postępowania terapeutycznego;
 - 3) współpraca z rodzicami uczniów, Radą Pedagogiczną, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi;
 - 4) podejmowanie i wspieranie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły przy udziale uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 6) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia.

Bibliotekarz

§ 42

1. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki, dokonywanie ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych, środków audiowizualnych (slajdów, kaset video, płyt);
 - 3) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń uczniom, pracownikom szkoły oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych; (w przypadku choroby ucznia jego rodzice mogą wypożyczać na jego kartę książki);
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 5) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
 - 8) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
 - 9) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
 - 10) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki, uwzględnienie wniosków nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
 - 11) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem;
 - 12) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych;
 - 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.
2. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej i czytelnicy są zobowiązane do przestrzegania Regulaminu biblioteki i czytelnicy.

Doradca zawodowy

§ 43

1. W gimnazjum prowadzi się zajęcia z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 44

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia.
4. Za sprawy związane ze sprawnym funkcjonowaniem administracji i obsługi szkoły odpowiada kierownik administracyjno-gospodarczy, do którego zadań należy:
 - 1) kierowanie zespołem pracowników administracji i obsługi;
 - 2) określanie zadań i odpowiedzialności tych pracowników w formie zakresu czynności, a także stwarzanie im warunków pracy zgodnych z przepisami BHP;
 - 3) zapewnianie, wraz z zespołem swoich pracowników, prawnej obsługi kancelaryjno-biurowej;
 - 4) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów;
 - 5) wykonywanie sprawozdań GUS;
 - 6) prowadzenie archiwum szkolnego;
 - 7) zabezpieczanie druków i materiałów kancelaryjnych;
 - 8) realizacja zakupów wyposażenia materialnego szkoły;
 - 9) zinventaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego;
 - 10) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
 - 11) utrzymanie pełnej czystości gmachu i przynależnego terenu;
 - 12) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń;
 - 13) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze do wyjść ewakuacyjnych.

Rozdział VI

Uczniowie

§ 45

Rekrutacja uczniów - uchylony

§46

1. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Gimnazjum może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.

§ 47

1. Uczeń kończy obowiązek szkolny z końcem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Uczeń, który ukończył 18 lat, w szczególnych przypadkach może kontynuować naukę w Gimnazjum za zgodą Dyrektora szkoły.
3. Uczeń, o którym mowa w ust. 2, poświadczona podpisem zapoznanie się z dokumentacją szkolną.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 48

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw, zapoznania z obowiązującymi w szkole aktami prawnymi oraz realizowanymi programami;
 - 2) swobodnego dostępu do bezpłatnych zajęć lekcyjnych;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 4) jawnych kryteriów oceniania wiadomości, umiejętności oraz zachowania;
 - 5) rozwijania swoich zainteresowań i potrzeb edukacyjnych;
 - 6) wolnego wyboru religii i światopoglądu, wyrażania opinii, przy zachowaniu norm współżycia społecznego;
 - 7) wolności wypowiedzi i wyrażania poglądów;
 - 8) informacji;
 - 9) wolności od przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 10) ochrony prywatności ucznia;
 - 11) ochrony zdrowia;
 - 12) odpowiedniego standardu życia;
 - 13) zrzeszania się i wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 14) równego traktowania wobec prawa szkolnego;
 - 15) uzyskiwania różnorodnej pomocy w pokonywaniu trudności szkolnych;
 - 16) uzyskiwania pomocy materialnej – w razie wystąpienia takiej potrzeby, ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki terytorialnej;
 - 17) odwoływania się w sytuacjach konfliktowych do wychowawcy klasy lub Dyrektora Gimnazjum;
 - 18) odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej i Dyrektora;
 - 19) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 20) uzasadnienia oceny wystawionej przez nauczyciela;
 - 21) uzyskania dostępu do sprawdzonej i ocenionej przez nauczyciela pracy pisemnej;
 - 22) na wniosek ucznia bądź jego rodziców, do wglądu w dokumentację dotyczącą oceniania ucznia oraz dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego.
2. Prawa ucznia w sposób szczegółowy obejmuje Szkolny Katalog Praw Ucznia.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, klasy, regularnie uczęszczać na lekcje, nie spóźniać się;
 - 2) wziąć udział w realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę;
 - 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
 - 5) godnie reprezentować szkołę;
 - 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania, między innymi poprzez aktywny udział w realizacji projektu edukacyjnego;
 - 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) szanować godność osobistą wszystkich pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 10) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 11) dbać o bezpieczeństwo własne i innych, przestrzegać zasad higieny;
 - 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych, za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice;

- 13) ubierać się do szkoły w sposób stosowny – zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie Gimnazjum Nr 5;
 - 14) dostarczania usprawiedliwień nieobecności w ciągu 14 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 15) dbania o wygląd szkoły i jej otoczenia, ze szczególnym uwzględnieniem swojej klasy;
 - 16) przestrzegania zakazów obowiązujących na terenie szkoły, takich jak:
 - a) zakaz palenia papierosów, picia alkoholu oraz zażywania innych środków zmieniających świadomość;
 - b) zakaz wychodzenia poza teren szkolny w czasie zajęć lekcyjnych;
 - c) zakaz używania telefonów komórkowych, urządzeń elektronicznych oraz odtwarzaczy muzyki w czasie zajęć edukacyjnych;
 - d) zakaz rozprowadzania w szkole narkotyków;
 - 17) przestrzegać postanowień Statutu szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Szczegółowe obowiązki ucznia określa Regulamin Gimnazjum Nr 5.

Nagrody

§ 49

1. Za wzorową i przykładową postawę, bardzo dobre wyniki w nauce oraz inne wyróżniające i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienie:
 - 1) pisemną pochwałę wpisaną do klasowego zeszytu uwag i spostrzeżeń;
 - 2) pochwałę na forum klasy;
 - 3) pochwałę na forum szkoły;
 - 4) nagrodę książkową;
 - 5) nagrodę rzeczową za pracę społeczną, sukcesy sportowe etc.,
 - 6) nagrodę rzeczową za udział w etapie wojewódzkim konkursów przedmiotowych;
 - 7) dofinansowanie wycieczki szkolnej lub klasowej;
 - 8) nagrodę Dyrektora szkoły wręczaną na zakończenie roku szkolnego;
 - 9) podwyższenie oceny śródrocznej lub końcoworocznej z zachowania;
 - 10) wpis na świadectwo szkolne zgodnie z rozporządzeniem;
 - 11) wystąpienie szkoły o przyznanie zewnętrznego stypendium;
 - 12) stypendium ufundowane indywidualnie przez zewnętrznego sponsora.
2. Uczniowie otrzymują świadectwo z wyróżnieniem, jeśli spełniają wymagania określone odrębnymi przepisami.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę ze sprawowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia Gimnazjum z wyróżnieniem.
4. Uczniowie otrzymują stypendium za wyniki w nauce i zachowaniu po spełnieniu następujących wymagań:
 - 1) średnia ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych jest równa bądź wyższa od 4,85;
 - 2) co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania.
5. Uczniowie klas pierwszych otrzymują stypendium po spełnieniu kryteriów na koniec roku szkolnego.
6. Akt Nadania Godności Najlepszego Absolwenta Gimnazjum otrzymuje uczeń, który przez wszystkie semestry nauki otrzymywał promocję z wyróżnieniem.

7. Rodzice uczniów, którzy mają na świadectwie średnią ocen powyżej 4,75 oraz wzorowe zachowanie i nie mają ocen dostatecznych, otrzymują list pochwalny od Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej.
8. Wymienione wyżej nagrody przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu. Nagrody wręczane są na zakończenie roku szkolnego.

Kary

§ 50

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym, wpisem uwagi do szkolnego dziennika elektronicznego, dzienniczka ucznia, naganą wychowawcy, nauczyciela;
 - 2) rozmową dyscyplinującą wychowawcy z uczniem (nauczyciel wykonuje notatkę służbową);
 - 3) upomnieniem ucznia przez wychowawcę w obecności klasy, powiadomieniem rodziców ucznia i pedagoga szkolnego;
 - 4) rozmową z rodzicami przeprowadzaną przez wychowawcę w obecności ucznia, który powinien wytłumaczyć swoje postępowanie (wychowawca sporządza notatkę);
 - 5) wezwaniem rodziców do szkoły na dyscyplinującą rozmowę z Dyrektorem, przeprowadzaną w obecności wychowawcy i pedagoga (wychowawca sporządza notatkę),
 - 6) naganą udzieloną uczniowi przez Dyrektora na apelu szkolnym (nauczyciel sporządza notatkę i załącza ją do dokumentacji ucznia);
 - 7) obniżeniem oceny z zachowania, zgodnie z zasadami oceniania przyjętymi w szkole;
 - 8) powiadomieniem rodziców i kontaktem z kuratorem, jeżeli uczeń jest pod kuratelą, w celu poinformowania ich o podjęciu dalszych kroków wobec ucznia, sporządzeniem opinii o uczniu z uwzględnieniem podjętych działań ze strony szkoły i skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego;
 - 9) pisemną naganą podpisaną przez Dyrektora;
 - 10) zakazem wstępu na imprezy szkolne;
 - 11) karnym przeniesieniem do równoległej klasy;
 - 12) wnioskiem do Kuratorium Oświaty, Policji, Sądu.
2. Za szczególnie rażące wykroczenia Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. W przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań (kradzieże, rozprowadzanie i zażywanie środków odurzających, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej zagrażającej zdrowiu i życiu innych, dewastację mienia szkolnego lub prywatnego), zawiadamia się policję oraz Sąd dla nieletnich z wnioskiem o podjęcie stosownych środków.
4. O niewłaściwych zachowaniach ucznia oraz o zastosowaniu kary wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.

Tryb odwołania się od kary

§ 51

1. Od udzielonej kary uczniowi przysługuje odwołanie.
2. Odwołanie musi nastąpić w terminie 10 dni od orzeczenia kary.

3. Prawo złożenia odwołania przysługuje rodzicom ucznia.
4. Odwołanie musi mieć formę pisemną, zawierać uzasadnienie i zostać złożone do Dyrektora szkoły.
5. W celu obiektywnego rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję – zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 2 tygodni i udziela odpowiedzi na odwołanie na piśmie po ustaleniu dodatkowych wyjaśnień ze strony wychowawcy, pedagoga lub innej osoby wskazanej przez stronę odwołującą.
7. Od decyzji Dyrektora przysługuje uczniowie odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy oraz do sądu.
8. Uczniowie i rodzice mogą zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub Rzecznika Praw Ucznia.

§ 52

1. W przypadku naruszenia na terenie szkoły praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą wnieść skargę do:
 - 1) Dyrektora Gimnazjum;
 - 2) organu prowadzącego szkołę;
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) Rzecznika Praw Dziecka;
 - 5) Rzecznika Praw Obywatelskich.
2. Skarga złożona pisemnie do Dyrektora szkoły musi być rozpatrzona w terminie 14 dni od daty jej wpłynięcia.
3. W celu obiektywnego rozpatrzenia skargi i wyjaśnienia spraw spornych Dyrektor może powołać komisję arbitrażową złożoną z przedstawicieli Rady Pedagogicznej.

Rozdział VII

Rodzice/ Prawni opiekunowie

§ 53

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swych dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapisanie swojego dziecka do Gimnazjum w terminie określonym prawnie;
 - 2) informowanie, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Gimnazjum, w obwodzie uczeń którego mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego poza obwodem szkoły;
 - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny warunków nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) wspieranie realizowanego w szkole procesu nauczania i wychowania;
 - 7) uczestniczenie w zebraniach rodzicielskich;
 - 8) informowanie się o wynikach zachowania i nauczania swoich dzieci;

- 9) przeglądanie i podpisywanie korespondencji w dzienniczku ucznia i dzienniku elektronicznym;
 - 10) kierowanie próśb o zwolnienie ucznia z zajęć w formie pisemnej w dzienniczku ucznia lub poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym;
 - 11) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole w formie pisemnej w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły;
 - 12) uzgadnianie z wychowawcą i Dyrektorem zwalniania dziecka na dłuższy okres z zajęć szkolnych;
 - 13) przestrzeganie przepisów zawartych w Statucie Gimnazjum oraz obowiązujących regulaminach;
 - 14) ponoszenie odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez dzieci.
3. W sprawach dotyczących ucznia obowiązuje rodziców prawdomówność i szczerść.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) pełnej informacji na temat zachowania i wyników nauczania swojego dziecka;
 - 2) pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
 - 3) zapoznania się ze Statutem, regulaminami oraz realizowanymi w szkole programami, zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi;
 - 4) włączania się w sprawy życia klasy i szkoły poprzez aktywną pracę w trójce klasowej i Radzie Rodziców, udział w imprezach, wycieczkach, etc;
 - 5) złożenie wniosku o zmianę nauczyciela wychowawcy zgodnie z przepisami niniejszego Statutu;
 - 6) współdecydowania o rodzaju i wymiarze zajęć nadobowiązkowych dzieci;
 - 7) zwrócenia się z wnioskiem do Dyrektora szkoły o przeniesienie dziecka do równoległej klasy;
 - 8) informacji z miesięcznym wyprzedzeniem o grożących dziecku ocenach niedostatecznych na koniec każdego semestru;
 - 9) złożenia podania o egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny;
 - 10) przedstawiania swoich opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w Radzie Rodziców Dyrektorowi lub organowi prowadzącemu sprawującemu nadzór pedagogiczny;
 - 11) otrzymania pisemnej informacji o ustaleniu dla ich dzieci pomocy psychologiczno-pedagogicznej (formy, sposoby, terminy) oraz możliwości uzyskania wsparcia w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Każdy z rodziców zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców ma bierne i czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Rodziców.
6. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, o których mowa w niniejszym Statucie, szkoła organizuje jeden raz w miesiącu zebranie, na którym obecni są w szkole wychowawcy i nauczyciele.
7. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania Dyrekcji szkoły lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych niedostosowań społecznych.
8. W miarę swoich umiejętności i możliwości rodzice obowiązani są:
- 1) wspierać proces nauczania i wychowywania oraz go wzbogacać,
 - 2) troszczyć się o dobre imię szkoły,
 - 3) dbać o materialne warunki funkcjonowania szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawiania.

9. Rodzice obowiązani są respektować uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach jej kompetencji.
10. Rodzice szczególnie zaangażowani we wspieraniu pracy szkoły mogą otrzymać pisemne podziękowanie od Dyrekcji szkoły.
11. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków przez rodziców ucznia i niereagowania na wezwania, Dyrektor może:
 - 1) wezwać pisemnie rodziców do stawienia się w szkole,
 - 2) skierować wniosek o ukaranie rodziców za niewypełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) skierować wniosek do Sądu Rodzinnego o ograniczenie władzy rodzicielskiej.

Rozdział VIII

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 54

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych, obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie jak również stopnia realizacji projektu edukacyjnego w roku szkolnym, w którym ten projekt jest prowadzony.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Zmiany w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania mogą nastąpić wyłącznie uchwałą Rady Pedagogicznej.
7. Wnioskować o zmiany w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania mogą:
- 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
8. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) wychowawca informuje uczniów i rodziców o:
- 1) szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Ustalony przez szkołę sposób informowania uczniów i rodziców dotyczy:
- 1) wymagań edukacyjnych określonych przez nauczycieli (w pierwszych dniach września):
 - a) informacje na lekcjach (w zeszytach klasowym);
 - b) podczas dni integracyjnych (w klasach pierwszych);
 - c) poprzez tablice informacyjne;
 - d) podczas zebrań z rodzicami;
 - 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 3) warunków i trybu poprawiania przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) warunków i kryteriów przyznawania ocen zachowania a także warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) warunków realizacji projektu edukacyjnego w danym roku szkolnym (na początku roku szkolnego).

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 55

1. Szkoła oferuje następujące sposoby kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami:
 - 1) kontakty bezpośrednie (zebrania, rozmowy indywidualne);
 - 2) kontakty pośrednie (rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, korespondencja e-mailowa, adnotacje w dziennikach ucznia i w zeszytach przedmiotowym ucznia);
 - 3) kontakty poprzez dziennik elektroniczny (korespondencja e-mailowa, uwagi dotyczące zachowania ucznia i postępów w nauce).

2. Podczas pierwszego zebrania rodzice otrzymują od wychowawcy kalendarz roku szkolnego z informacją o zaplanowanych zebraniach.
3. Podczas pierwszego zebrania rodzice otrzymują hasła do dziennika elektronicznego.
4. Wychowawcy przypominają rodzicom o terminach zebrań odbywających się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, poprzez informacje w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym. Informacje te są też dostępne na stronie internetowej szkoły.
5. Nauczyciele zapisują tematykę zebrań z rodzicami w dzienniku lekcyjnym oraz odnotowują uczestnictwo rodziców w spotkaniach.
6. W przypadku wystąpienia trudności w nauce i zachowaniu ucznia rodzic jest zobowiązany do konsultacji z nauczycielem przedmiotu.
7. Wychowawcy informują rodziców o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych z poszczególnych przedmiotów oraz o ocenie z zachowania podczas zebrania odbywającego się na miesiąc przed radą klasyfikacyjną po I semestrze i na koniec roku szkolnego. Rodzice potwierdzają ten fakt złożeniem podpisu.
8. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami wychowawca wysyła informację o przewidywanych ocenach listem poleconym.
9. Rodzice są informowani pisemnie o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

Informacja o jawności oceny

§ 56

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia pisemnie lub ustnie ustaloną ocenę.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi i/lub jego rodzicowi informację odnoszącą się do uzyskanych przez ucznia efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna mieć charakter motywujący go do dalszej pracy.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. *(uchylony)*
5. Sprawdzone prace pisemne: prace klasowe, sprawdziany semestralne, kartkówki, wejściówki uczeń zabiera do domu i przekazuje do wglądu rodzicom. Podpisane przez rodziców prace pisemne uczeń w ciągu tygodnia zwraca nauczycielowi przedmiotu, który przechowuje je do końca roku szkolnego. *(uchylony)*
6. Sprawdzone wejściówki uczeń może zabrać do domu. Jeżeli w przedmiotowych zasadach oceniania z danego przedmiotu istnieje zapis, że nauczyciel przechowuje również wejściówki, uczeń po zapoznaniu się z wynikiem pracy oddaje ją nauczycielowi. *(uchylony)*

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Pisemny wniosek musi zostać złożony w sekretariacie szkoły.
8. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub innego nauczyciela wskazanego przez Dyrektora.
9. Dokumentacji szkolnej – prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, rodzice i uczniowie nie mogą powielać, skanować, fotografować.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia

§ 57

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe oraz specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów. Zespół tworzy Dyrektor szkoły.
6. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego i sposobu ich realizacji;
 - 4) opracowanie dla ucznia planu działań wspierających, który zawiera:
 - a) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- c) metody pracy z uczniem;
- d) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych;
- e) działania wspierające rodziców ucznia;
- f) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- g) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi;
- h) określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem po dokonaniu oceny efektywności;
- i) podejmowanie działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Sposób ustalania oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych.

§ 58

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Ocena z religii/ etyki

§ 59

1. Udział w zajęciach z religii/etyki regulują odrębne przepisy.
2. Ocena z religii/etyki liczy się do średniej i jest wpisywana na świadectwie.
3. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach religii lub etyki, na świadectwie wpisuje się znak „-“.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę. *(uchylony)*

Warunki zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, technologii informacyjnej oraz drugiego języka obcego

§ 60

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Ocenianie bieżące

§ 61

1. Stosuje się następujące sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) prace klasowe - pisemne prace kontrolne, trwające godzinę lub dwie godziny lekcyjne, obejmujące zakres materiału programowego z jednego działu; są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem; jedna klasa może mieć w tygodniu najwyżej dwie prace klasowe;
 - 2) sprawdziany – pisemne prace kontrolne, trwające godzinę lub dwie godziny lekcyjne, z większego zakresu materiału, np. na koniec semestru; zapowiadane są z dwutygodniowym wyprzedzeniem; przypadku wychowania fizycznego jest to praktyczny sprawdzian umiejętności z wybranych dyscyplin sportowych, a informatyki – jest to również sprawdzian wiedzy teoretycznej i praktycznej wykonany na komputerze;
 - 3) kartkówki – krótkie formy odpowiedzi pisemnej obejmujące materiał programowy z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji, trwające do 15 minut; nie muszą być zapowiadane;
 - 4) wejściówki – krótkie formy odpowiedzi pisemnej z ostatniej lekcji, sprawdzanie wiedzy podstawowej; waga oceny za wejściówkę w skali od 1-10 to 2; nie muszą być zapowiadane;
 - 5) dyktanda - prace pisemne sprawdzające umiejętność stosowania zasad ortograficznych;
 - 6) odpowiedzi ustne - wypowiedź dotycząca wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu;
 - 7) referaty (w tym semestralne i roczne);
 - 8) prace domowe;
 - 9) prezentacje (w tym semestralne i roczne);
 - 10) wypracowania;
 - 11) zadania praktyczne;
 - 12) projekty (samodzielne lub zespołowe);
 - 13) obserwowanie aktywności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 14) analiza notatek sporządzanych w zeszycie przedmiotowym;
 - 15) prace wykonane w ramach realizacji projektu edukacyjnego;
 - 16) testy diagnozujące/ testy kompetencji – testy przeprowadzane bez zapowiedzi, mające charakter informacyjny.
2. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów prowadzone jest systematycznie.

3. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
4. Działalność twórcza ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe poddawane są ocenie, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
5. W szkole istnieje zwyczaj losowania tzw. „szczęśliwego numerka”. Uczeń, którego numer został wylosowany, jest zwolniony tego dnia z ocenianych odpowiedzi ustnych oraz pisania kartkówki i wejściówek.
6. Zasady oceniania prac klasowych:
 - 1) prace klasowe są obowiązkowe – uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, musi ją napisać w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły;
 - 2) uczniowi, który opuścił pracę klasową, wpisuje się w dzienniku symbol „0”, symbol ten zostanie zmieniony na ocenę, w momencie, kiedy uczeń zaliczy zaległy materiał w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; jeśli uczeń nie zaliczy pracy klasowej w wyznaczonym terminie, w miejsce „0” wstawia się ocenę niedostateczną;
 - 3) w tygodniu mogą się odbyć dwie prace klasowe, o których uczeń zostanie poinformowany z tygodniowym wyprzedzeniem, a termin pracy zostanie wpisany do dziennika;
 - 4) w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa;
 - 5) każdą pracę klasową powinna poprzedzać lekcja powtórzeniowa, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą lub na której zostaną podane problemy do powtórzenia;
 - 6) nauczyciel w pracy pisemnej ma obowiązek podać punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia, a przy sprawdzaniu – odpowiednio przy każdym poleceniu - podać liczbę punktów otrzymanych przez ucznia;
 - 7) nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy; stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
 - 8) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni od daty ich napisania (wyjątek stanowią obszerne wypracowania z języka polskiego i innych przedmiotów, na których sprawdzenie nauczyciele mają 20 dni roboczych);
7. Uczeń ma obowiązek systematycznego odrabiania prac domowych.
8. Uczeń ma obowiązek zgłaszania braku pracy domowej i nieprzygotowania do lekcji na zasadach ustalonych przez nauczyciela określonych zajęć edukacyjnych.
9. Zasady poprawiania ocen:
 - 1) każda ocena niedostateczna z pracy klasowej powinna być poprawiona (uzyskanie oceny wyższej) na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu; wyjątek stanowią testy kompetencji/ testy diagnozujące oraz prace semestralne, roczne i dodatkowe; nauczyciel, konstruując pytania i oceniając pracę ucznia, uwzględnia deficyty ucznia;
 - 2) ocena z pracy klasowej – inna niż niedostateczna (dopuszczająca, dostateczna, dobra), a niesatysfakcjonująca ucznia, może być jeden raz poprawiona (uzyskanie oceny wyższej) na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu; wyjątek stanowią testy kompetencji/ testy diagnozujące oraz prace semestralne, roczne i dodatkowe; stopień trudności pracy poprawkowej jest taki sam, jak pierwszej pracy kontrolnej;
 - 3) stopień uzyskany podczas poprawy pracy pisemnej jest wpisywany do dziennika obok pierwszej oceny uzyskanej z tej pracy i traktowany jako kolejny stopień;

- 4) kartkówki, wejściówki i odpowiedzi ustne nie są formami podlegającymi procedurze poprawy: mogą być niezapowiadane i odbywać się na każdej lekcji, zgodnie z ustalonymi kryteriami oceniania z danego przedmiotu;
10. Uczniowi, który nie zaliczył semestru, otrzymując ocenę niedostateczną z danego przedmiotu, stwarza się możliwość uzupełnienia braków i poprawę oceny poprzez przystąpienie do sprawdzianu zaliczeniowego obejmującego zadania z wymagań koniecznych dla tego przedmiotu.
11. Sprawdzian zaliczeniowy opracowują w miarę potrzeb zespoły przedmiotowe po radzie klasyfikacyjnej pierwszego semestru, a przeprowadza go nauczyciel danego przedmiotu.
12. Oceny wyrażone są w stopniach i dzielą się na: cząstkowe, śródroczne i roczne.
13. Zgodnie z obowiązującymi przepisami stosuje się sześciostopniową skalę ocen i ustala następujące kryteria stopni:

Ocena	Procent wykonania zadania
Celujący - 6	90 - 100% poprawnych odpowiedzi oraz rozwiązywanie zadań o podwyższonym stopniu trudności
Bardzo dobry - 5	100 - 90%
Dobry - 4	89 - 75%
Dostateczny - 3	74 - 51%
Dopuszczający - 2	50 - 30 %
Niedostateczny - 1	29 - 0 %

stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia znacznie wykraczają poza poziom określony w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, uczeń opanował treści ze wszystkich poziomów wymagań – koniecznego, podstawowego, rozszerzonego, dopełniającego i wykraczającego; został laureatem lub finalistą konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim i wyższym;

stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres (90 - 100%) wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; potrafi zastosować swoją wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach zadaniowych (innych niż typowe);

stopień dobry (4) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności w stopniu rozszerzającym podstawy programowe przedmiotu nauczania (75 - 89%), nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści programowych;

stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania (51 - 74%), rozwiązuje zadania i odpowiada na pytania o średnim stopniu trudności, nieprzekraczającym podstawy programowej z danego przedmiotu; co może oznaczać kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści programowych w ramach danego przedmiotu;

stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie są w stopniu koniecznym (30 – 50%) i mogą spowodować trudności w opanowaniu kolejnych, treści programowych, uczeń ten posiada wiedzę i umiejętności pozwalające mu wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności, niejednokrotnie przy pomocy nauczyciela i stawia to pod znakiem zapytania możliwość opanowania kolejnych, trudniejszych treści programowych;

stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie w stopniu koniecznym, a braki w umiejętnościach i wiadomościach uniemożliwiają kontynuację opanowania kolejnych treści programowych (29% i poniżej).

14. Przy ocenianiu bieżącym (tzw. oceny cząstkowe) stosuje się skalę ocen rozszerzoną o „+” i „-”.
15. W ocenianiu bieżącym oprócz ocen zgodnych z rozszerzoną skalą szkolną uczniowie otrzymują informację zwrotną, która jest jedną ze strategii oceniania kształtującego.
16. Poszczególne formy oceniania mają przypisane odpowiednie wagi, w skali od 1 – 10. Każdy nauczyciel lub zespół przedmiotowy może ustalić własne wartości dla poszczególnych form oceniania, które znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania i z którymi zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
19. Za prace wykonywane w ramach projektu edukacyjnego, uczeń otrzymuje oceny cząstkowe z przedmiotu, którego dotyczy projekt (szczegółowe zasady wystawiania ocen nauczyciel zawiera w przedmiotowych zasadach oceniania).
20. Uczeń może korzystać z zajęć wyrównawczych i konsultacji nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
21. Uczeń ma możliwość poprawiania ocen na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

Próbny egzamin klas trzecich

§ 62

1. Uczniowie klas trzecich w ramach przygotowania do egzaminu gimnazjalnego przystępują do próbnego egzaminu z przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych i języka obcego w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły. Celem sprawdzianu jest zapoznanie uczniów z procedurami egzaminacyjnymi oraz ocenienie poziomu przygotowania merytorycznego uczniów do egzaminu końcowego.
2. Jeżeli w przedmiotowych zasadach oceniania istnieje stosowny zapis, to uzyskane z egzaminu oceny są ocenami z przedmiotu i po uzgodnieniu mogą być wpisane do dziennika, zastępując pisemną formę wypowiedzi i nie podlegając poprawie. Przeliczanie punktów na

oceny odbywa się w oparciu o konkretne kryteria opracowane przez nauczycieli dla zadań egzaminacyjnych.

Klasyfikacja śródroczna i roczna w Gimnazjum Nr 5

§ 63

1. Semestralne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 – 5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
4. Szkoła ustala termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej corocznie, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz z zachowania i ustaleniu, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu nie jest średnią arytmetyczną zdobytych przez ucznia ocen.
7. Śródroczną ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel przedmiotu, w przypadku jego dłuższej nieobecności nauczyciel wyznaczony na zastępstwo lub wychowawca.
8. Śródroczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
10. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną nauczyciel wystawia uczniowi proponowaną ocenę na koniec semestru. Ocenę tę uczeń może poprawić na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.
11. Rodzice są informowani o przewidywanych ocenach na koniec semestru na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną. Jeżeli nie ma możliwości indywidualnego spotkania się z rodzicami, rodzic nie odebrał wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny, wychowawca przesyła listem poleconym informację o niedostatecznych ocenach lub nagannej ocenie ze sprawowania przewidywanych na koniec semestru.

12. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz z zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Na miesiąc przed wystawieniem rocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach końcowo-rocznych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
14. Informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów lub ocenie nagannej z zachowania musi być podpisana przez rodziców ucznia. Dokument taki przechowuje wychowawca. W sytuacji gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami ucznia, a rodzic nie odbiera wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny, wychowawca wysyła taką informację listem poleconym.
15. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, a w razie jego dłuższej nieobecności wychowawca klasy.
16. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
17. W przypadku, gdy nauka przedmiotu jest realizowana tylko w jednym półroczu roku szkolnego, ocena śródroczna stanowi jednocześnie ocenę roczną.
18. Szczegółowe warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 64

1. Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania obejmuje:
 - 1) sprawdzenie, czy uczeń posiada przynajmniej trzy częściowe z zajęć edukacyjnych – termin realizacji – do 2 tygodnia maja;
 - 2) wystawienie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i klasyfikacyjnej oceny zachowania (w oparciu o opinię nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów klasy i ocenianego ucznia) – termin realizacji do 3 tygodnia maja;
 - 3) poinformowanie uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania – termin realizacji do 3 tygodnia maja;
 - 4) poinformowanie rodziców o:
 - a) przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania;
 - b) możliwościach podwyższenia tych ocen;
 - c) przypadkach nieklasyfikowania uczniów;
 - d) możliwościach zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalania ocen.
2. Termin realizacji – na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

§ 65

1. Szkoła wspomaga ucznia w uzupełnianiu braków w wiedzy i umiejętnościach.
2. Uczniowi, u którego stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, stwarza się szansę na uzupełnienie braków poprzez: indywidualną pracę z nauczycielem przedmiotu podczas zajęć pozalekcyjnych, zajęcia z terapeutą pedagogicznym, udział w zajęciach w świetlicy terapeutycznej, oraz indywidualną pracę ucznia.

§ 66

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem przypadku złożenia przez rodziców lub ucznia zastrzeżenia o niezgodnym z przepisami prawa wystawieniu oceny.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 67

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać 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) realizację projektu edukacyjnego (w roku szkolnym, w którym dany projekt jest prowadzony).
2. Przy ocenianiu zachowania uczniów bierze się pod uwagę również takie postawy jak:
 - 1) umiejętność przyznawania się do winy i wynagradzania popełnionego zła;
 - 2) zmiana dotychczasowego zachowania ucznia;
 - 3) uczciwość i prawdomówność;
 - 4) aktywne włączenie się w prace na rzecz klasy i szkoły.
3. W trakcie realizacji projektu edukacyjnego nauczyciel - opiekun przekazuje na bieżąco informacje o stopniu realizacji projektu przez ucznia jego wychowawcy.
4. Zachowanie uczniów oceniane jest systematycznie - przy zachowaniu kryteriów oceniania.
5. Negatywne i pozytywne uwagi o zachowaniu ucznia wpisywane są na bieżąco do dziennika elektronicznego przez wychowawcę i nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
6. O zachowaniu ucznia rodzic jest informowany poprzez:
 - 1) wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) wpis w dzienniczku ucznia - rodzic potwierdza podpisem zapoznanie się z informacją;
 - 3) telefoniczną rozmowę z nauczycielem, wychowawcą;
 - 4) indywidualną rozmowę z nauczycielem, wychowawcą lub pedagogiem szkolnym.
7. Zasady oceniania zachowania są jawne i ogłaszane uczniom przez wychowawcę w pierwszych dniach roku szkolnego, a rodzicom podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym. Rodzice i uczniowie potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z zasadami oceniania zachowania.
8. Minimum dwa razy w roku (na koniec każdego okresu) uczniowie dokonują samooceny (na podstawie arkusza samooceny). Własna ocena zachowania ucznia jest brana pod uwagę przy wystawianiu ocen semestralnych z zachowania.

9. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej (rocznej i śródrocznej) z zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
 - 1) opinię innych nauczycieli;
 - 2) opinię uczniów klasy;
 - 3) samoocenę ucznia.
10. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę z zachowania ustala nauczyciel wskazany przez Dyrektora szkoły lub sam Dyrektor.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
12. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
13. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania:

Ocena wzorowa: brak uwag negatywnych, liczne pochwały, uczeń wyróżnia się kulturą osobistą, dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w szkole i w miejscach publicznych, okazuje należyty szacunek innym osobom – nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom oraz rodzicom, zawsze używa zwrotów grzecznościowych, wyróżnia się dbałością o zdrowie, higienę, estetykę wyglądu – strój zgodny z regulaminem stroju. Jest niekwestionowanym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie, szkole i środowisku, chętnie pomaga słabszym kolegom w nauce, właściwie i zdecydowanie reaguje na wszelkie przejawy zła, zawsze można na nim polegać. Ocena z wypełniania obowiązków szkolnych - nie ma nieobecności i spóźnień nieusprawiedliwionych, wykazuje wzorową pilność i sumienność w nauce, wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, rozwija własne zdolności i zainteresowania, wykorzystuje wszystkie możliwości, jakie w tym zakresie oferuje szkoła, systematycznie uczęszcza na konsultacje i zajęcia wyrównawcze (dotyczy uczniów, dla których te zajęcia są obligatoryjne), przestrzega regulaminów pracowni, BHP na lekcjach i przerwach, zawsze posiada dzienniczek, legitymację szkolną, jest punktualny i systematyczny. Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, pełni różne funkcje w klasie i wywiązuje się z nich bez zarzutu, inicjuje pozytywne działania na rzecz klasy oraz szkoły, aktywnie działa w samorządzie szkolnym, bierze udział, osiągając wysokie wyniki, w konkursach, zawodach sportowych, podejmuje działania na rzecz środowiska lokalnego, pracuje społecznie w szkole i poza nią, np. w wolontariacie, uczestniczy w kołach zainteresowań – pomaga w przygotowaniu różnorodnych pomocy dydaktycznych, pracuje nad wystrojem sali lekcyjnej, godnie i czynnie reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych, np. w poczie sztandarowym. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w ocenie własnej i klasy otrzymał oceny co najmniej bardzo dobre. Realizując projekt edukacyjny, uczeń wzorowy dotrzymywał wszystkich terminów określonych w harmonogramie, wykazał się aktywnością na każdym etapie projektu, rzetelnie wykonywał i dokumentował prace, poszukiwał innowacyjnych rozwiązań problemu, współpracował z innymi członkami w grupie, zajmując pozycję lidera.

bardzo dobra – nie więcej niż 2 uwagi negatywne, otrzymuje jednak również pochwały, uczeń dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, kulturalnie zachowuje się w klasie, w szkole i poza środowiskiem szkolnym, okazuje

szacunek innym osobom, używa zwrotów grzecznościowych, wykazuje się dbałością o zdrowie, higienę, estetykę wyglądu – odpowiedni strój. Pracuje systematycznie nad własnym rozwojem, przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy, potrafi współpracować w grupie, kulturalnie rozwiązywać konflikty klasowe, tonować negatywne emocje swoje i klasy. Brak nieobecności nieusprawiedliwionych, do 2 spóźnień nieusprawiedliwionych. Uczeń spełnia wymagania stawiane przez szkołę, uczęszcza na konsultacje i zajęcia wyrównawcze (dotyczy uczniów, dla których te zajęcia są obligatoryjne). Wykorzystuje swoje możliwości intelektualne. Przestrzega regulaminów pracowni, BHP na lekcjach i przerwach. Jest obowiązkowy w uczęszczaniu na zajęcia, posiada dzienniczek, legitymację szkolną, identyfikator. Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, chętnie pełni powierzone funkcje w klasie lub szkole, często wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły, bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, działa na rzecz środowiska lokalnego, pracuje społecznie w szkole i poza nią, np. w wolontariacie szkolnym, aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i kołach zainteresowań, pomaga w dekoracji pracowni. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w ocenie własnej i klasy otrzymał oceny co najmniej dobre. Realizując projekt edukacyjny, uczeń był aktywnym członkiem zespołu, umiejętnie współpracował z grupą, dotrzymywał terminów, wykonywał rzetelnie wszystkie prace i systematycznie dokumentował je.

dobra – do 4 uwag negatywnych, pochwały. Uczeń dba o kulturę słowa, kulturalnie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych osób zatrudnionych w szkole, okazuje szacunek innym - nie zapomina o zwrotach grzecznościowych, potrafi pozytywnie zmienić swoje zachowanie, nie ulega żadnym nałogom, szanuje mienie szkolne, kolegów i własne, dba o zdrowie, higienę, o swój wygląd – odpowiedni strój, o estetykę otoczenie. Potrafi bronić swoich racji i praw w akceptowany społecznie sposób; ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych (godziny przypadkowe, nie na jednym przedmiocie), sporadyczne spóźnienia nieusprawiedliwione; uczeń uczęszcza na konsultacje i zajęcia wyrównawcze (dotyczy uczniów, dla których te zajęcia są obligatoryjne), przestrzega regulaminów pracowni, BHP na lekcjach i przerwach, posiada dzienniczek, legitymację szkolną. Pracuje adekwatnie do swoich zdolności. Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, czasem - z własnej inicjatywy - wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły, pracuje społecznie w szkole, uczestniczy w kołach zainteresowań i uroczystościach szkolnych. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w ocenie własnej i klasy otrzymał oceny co najmniej poprawne. Podczas pracy nad projektem edukacyjnym uczeń wykonywał powierzone mu zadania, współpracował z innymi członkami zespołu, dotrzymywał terminów. Gromadził materiały dokumentujące przebieg prac.

poprawna – od 4. do 7. uwag negatywnych, uczeń nie utrudnia złośliwie pracy nauczycielom i uczniom, nie ulega nałogom. Darzy szacunkiem inne osoby, pamięta o zwrotach grzecznościowych, przestrzega zasad współżycia społecznego, nie niszczy mienia szkoły, kolegów i własnego, nie prowokuje konfliktów, nie zaniedbuje higieny osobistej i otoczenia, sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązku noszenia odpowiedniego stroju szkolnego, wykazuje chęć poprawy swojego postępowania poprzez podjęcie współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami, potrafi przyznać się do błędu i naprawić go, ma od 5 do 10 godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień. Uczeń uczęszcza na konsultacje i zajęcia wyrównawcze (dotyczy uczniów, dla których te zajęcia są obligatoryjne), przestrzega regulaminów pracowni, BHP na lekcjach i przerwach, posiada dzienniczek, legitymację szkolną. Pracuje na miarę swoich możliwości i warunków. Postępuje zgodnie z dobrem społeczności, na polecenie nauczyciela wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły, pracuje społecznie w szkole, uczestniczy w uroczystościach szkolnych. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w ocenie własnej i klasy otrzymał przynajmniej jedną ocenę poprawną. W trakcie realizacji projektu edukacyjnego uczeń ograniczał się do wypełniania powierzonych mu zadań, jednak nie brał aktywnego udziału w każdym etapie projektu. Nie dokumentował

swojej pracy systematycznie. Nie wszystkie prace wykonywał w ustalonym w harmonogramie terminie, ale zaległości uzupełniał.

nieodpowiednia – 8 uwag negatywnych. Uczeń złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, pali papierosy lub pije alkohol - namawia innych do palenia papierosów i picia alkoholu, nie przejawia chęci do poprawy i zmiany swojego zachowania pomimo wielu próśb, stosuje przemoc psychiczną i fizyczną, prowokuje konflikty, wdaje się w bójki, nie przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia, nie stosuje się do regulaminu stroju szkolnego, niszczy mienie kolegów, szkoły i własne, korzysta z telefonu komórkowego lub z innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji. Ma ponad 10 do 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, liczne spóźnienia. Uczeń nie przestrzega regulaminów pracowni, BHP na lekcjach i przerwach, z reguły nie posiada dzienniczka, legitymacji szkolnej, często odmawia wykonania polecenia nauczyciela, nie nosi przyborów szkolnych, zeszytów i podręczników, nie pracuje na lekcji, przetrzymuje książki wypożyczone w bibliotece szkolnej. Nie wykorzystuje swoich zdolności i umiejętności. Uczeń nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności, nie dba o honor i tradycje szkoły, nawet na polecenie nauczyciela nie wykonuje prac na rzecz klasy lub szkoły, nie pracuje społecznie w szkole, nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, nie wywiązuje się z zadań wyznaczonych przez nauczyciela. W trakcie realizacji projektu edukacyjnego uczeń wykonał tylko część powierzonych mu zadań, sam nie wykazał się aktywnością w planowaniu pracy, często nie wywiązywał się z podjętych zobowiązań: nie przestrzegał harmonogramu, nie dokumentował systematycznie prac, jego postawa utrudniała innym członkom grupy realizację projektu.

naganna – ponad 12 uwag negatywnych. Uczeń notorycznie dezorganizuje pracę nauczycieli, koleżanek i kolegów oraz innych pracowników szkoły. Pije alkohol, pali papierosy, narkotyzuje się oraz namawia lub zmusza innych do tego, nie przejawia chęci do poprawy i zmiany swojego zachowania, pomimo zastosowania przez wychowawcę i szkołę różnych środków zaradczych. Stosuje przemoc psychiczną i fizyczną wobec kolegów (nakłanianie do niewłaściwego zachowania, groźby, wymuszenia, oszustwa), lekceważy i poniża rówieśników, znęca się nad słabszymi i młodszymi, niszczy mienie szkoły, kolegów i swoje, jest wulgarny, wchodzi w konflikt z prawem. Nie dba o swój wygląd, ani o estetykę otoczenia, prowokacyjnie ubiera się. W sposób złośliwy i rozmyślny niszczy cudze mienie. Uczeń uporczywie uchyla się od wypełniania obowiązku szkolnego – nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego, posiada ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych, notorycznie spóźnia się na lekcje, nagminnie łamie regulaminy pracowni, nie przestrzega zasad BHP na lekcjach i przerwach, nie nosi dzienniczka, legitymacji szkolnej, wielokrotnie odmawia wykonania polecenia nauczyciela. Nie nosi przyborów szkolnych, zeszytów i podręczników, nie pracuje na lekcji, nie oddaje lektur szkolnych do biblioteki lub oddaje zniszczone. Falszuje podpisy rodziców lub opiekunów. Uczeń przynosi ujmę honorowi szkoły, lekceważy tradycje szkoły, nie wykonuje żadnych poleconych przez nauczyciela prac na rzecz szkoły lub klasy, nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych lub zakłóca ich przebieg. Uczeń nie wywiązał się z realizacji projektu edukacyjnego, nie uczestniczył w spotkaniach zespołu, nie wykonywał powierzonych mu przez nauczyciela - opiekuna zadań, odmawiał współpracy z grupą. Jego zachowanie utrudniało realizację zadań innym uczniom.

§ 68

14. Roczna ocena zachowania zostaje ustalona w wyniku dokonania pełnej analizy zachowania ucznia, w ciągu całego roku szkolnego.
15. Na ocenę zachowania śródroczną/roczną mają wpływ oceny cząstkowe z:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków szkolnych: noszenie stroju zgodnie z regulaminem stroju szkolnego, spóźnienia, godziny nieusprawiedliwione, terminowe usprawiedliwianie nieobecności, pełnienie dyżurów szkolnych, dbanie o pomoce dydaktyczne powierzone uczniowi na lekcji lub znajdujące się w danej pracowni,

- uzupełnianie na bieżąco dzienniczka ucznia, posiadanie legitymacji szkolnej, uczęszczanie na konsultacje (dotyczy uczniów, którzy muszą uzupełnić braki) i zajęcia wyrównawcze (dotyczy uczniów, dla których te zajęcia są obligatoryjne), przestrzeganie BHP na lekcjach i przerwach;
- 2) kultury osobistej: dbanie o piękno mowy ojczystej, dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, odpowiedni ubiór, zgodny z regulaminem stroju szkolnego, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (dotyczy to również palenia papierosów), okazywanie szacunku innym osobom – nauczycielom, innym pracownikom szkoły, pozostałym uczniom, rodzicom, niekorzystanie z telefonów komórkowych, ani z żadnych innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji;
 - 3) aktywności i zaangażowania społecznego: postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i tradycje szkoły, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pełnienie różnych funkcji w klasie i wywiązywanie się z nich, podejmowanie prac indywidualnych lub grupowych na rzecz klasy i szkoły, uczestniczenie w organizacji uroczystości klasowych i szkolnych, wykonanie pomocy dydaktycznych, branie udziału w konkursach, zawodach sportowych, zespołach artystycznych, akademiach szkolnych, podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego, praca wolontariacka w szkole i poza nią, potwierdzona działalność w organizacjach pozaszkolnych;
 - 4) stopnia realizacji projektu edukacyjnego w roku szkolnym, w którym ten projekt jest prowadzony.
16. Ocenę nieodpowiednią lub naganną (niezależnie od ocen cząstkowych) uczeń może otrzymać nawet za jednorazowe, ale szczególnie rażące – udowodnione i zgłoszone dyrektorowi szkoły - wykroczenia typu:
- 1) używanie przemocy fizycznej,
 - 2) nagminne uchylanie się od obowiązku szkolnego,
 - 3) nieodpowiednie zachowania pozaszkolne skutkujące interwencją organów porządkowych,
 - 4) stosowanie przemocy psychicznej (szykany, szantaż, „fala”),
 - 5) kradzież,
 - 6) dewastowanie cudzego mienia,
 - 7) obelżywe, wulgarne zachowania w stosunku do koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły,
 - 8) picie alkoholu lub palenie papierosów,
 - 9) rozprowadzanie i używanie narkotyków.
17. W wyjątkowych sytuacjach – poważnego wykroczenia ucznia – wychowawca może ponownie ustalić ocenę zachowania po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W sprawie ponownie ustalonej oceny Rada Pedagogiczna zbiera się i podejmuje uchwałę w trybie nadzwyczajnym.
18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
19. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną (przed końcem I i II okresu) wychowawca informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania. Rodzice są informowani o tych ocenach podczas zebrania z wychowawcą klasy.
20. Uczniowie, którzy zgłoszą chęć poprawy oceny zachowania realizują szkolny program poprawy zachowania na zasadach zawartych w Szkolnym programie poprawy zachowania.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 69

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa § 69 ust. 4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w §64 ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 70

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §69 ust. 2, 3, 4 pkt. 1. przeprowadza komisja w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne wskazany przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §69 ust.4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w §69 ust. 4, pkt. 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

7. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) skład komisji – imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
12. W przypadku nieklasyfikowania z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Zastrzeżenie do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 72

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Sprawdzian, o którym mowa w § 72, ust. 1 pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły lub 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.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Nauczyciel, który przeprowadza zajęcia, o których mowa w § 72 ust. 1 pkt 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Do protokołu, o którym mowa w § 72 ustęp. 6. pkt 1 i 2, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen 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 i ustalonym z jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

§ 73

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Wychowawca klasy jest zobowiązany do powiadomienia ucznia i jego rodziców o otrzymanej przez ucznia ocenie niedostatecznej i prawie do egzaminu poprawkowego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi złącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Egzamin gimnazjalny w klasie III

§ 73

1. Egzamin gimnazjalny obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki, chemii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Harmonogram przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
4. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
5. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego albo nie przystąpił do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
7. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę gimnazjum, przystępuje ponownie do egzaminu gimnazjalnego w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

8. Uczeń, o którym mowa w ust. 7 otrzymuje informację o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.
9. Szczegółowe zasady dotyczące warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego regulują osobne przepisy (Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r.)

Projekt edukacyjny

§ 74

1. W trakcie kształcenia uczniowie pod opieką nauczyciela biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny to zespołowe, planowe działanie uczniów mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Dyrektor Gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w danym roku szkolnym.
4. O warunkach realizacji projektu wychowawca informuje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny (w terminach zgodnych z Rozporządzeniem MEN).
5. Treści projektu edukacyjnego są zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub mogą wykraczać poza te treści.
6. Projekt edukacyjny obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia Gimnazjum.
8. Ocena projektu edukacyjnego jest indywidualna dla każdego ucznia.
9. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego jest uwzględniony w kryteriach oceny zachowania zawartych w Statucie w zasadach szkolnego oceniania.
10. Dyrektor Gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
11. W przypadkach, o których mowa w pkt. 10, na świadectwie ukończenia Gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

Promocja

§ 75

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

2. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Warunki ukończenie szkoły

§ 76

1. Uczeń kończy Gimnazjum, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (okresie programowo najwyższym) oraz roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (okresach programowo niższych) w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń kończy Gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 77

1. Gimnazjum jest jednostką budżetową, finansowaną przez Urząd m.st. Warszawy. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablice i stemple używane w szkole zawierają nazwę, numer porządkowy i adres szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Gimnazjum posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

6. Od decyzji organów Gimnazjum służy prawo odwołania do właściwych według kompetencji władz oświatowych, a w sprawach, dla których takie kompetencje nie są określone przez właściwe przepisy – do organu prowadzącego Gimnazjum (z wyłączeniem decyzji zastrzeżonych przez prawo do kompetencji Rady Pedagogicznej).
7. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
8. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) zapoznanie z nim Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego na plenarnych zebraniach;
 - 2) przekazanie każdemu wychowawcy klasy egzemplarza Statutu w celu zaznajomienia z nim rodziców na zebraniu klasowym;
 - 3) udostępnienie Statutu w sekretariacie, pokoju nauczycielskim, bibliotece oraz na stronie internetowej Gimnazjum wszystkim zainteresowanym do wglądu.

Zmiany w Statucie

§ 78

1. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
2. Zmian w Statucie dokonuje się w formie uzupełnień zmieniających lub jednolitego znowelizowanego tekstu.
3. Prawo wprowadzania zmian i uzupełnień przysługuje Radzie Pedagogicznej, która podejmuje stosowną decyzję większością 2/3 głosów.
4. Czynniki determinujące konieczność dokonywania zmian w Statucie:
 - 1) zmiany zachodzące w przepisach prawa powszechnego i lokalnego;
 - 2) zmiany w specyfice szkoły;
 - 3) potrzeba nowych rozwiązań organizacyjnych w funkcjonowaniu społeczności szkolnej;
 - 4) zalecenia organów kontrolnych (niespójność rozwiązań statutowych zobowiązującym prawem);
 - 5) inne potrzeby.
5. Wnioskować o zmiany w Statucie mogą:
 - 1) Dyrektor szkoły (jako przewodniczący Rady Pedagogicznej ma prawo występować z wnioskiem o podjęcie uchwał w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej),
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) organ szkoły (Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski).
6. Statut nie może być sprzeczny z Ustawą o systemie oświaty i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
7. Dyrektor szkoły może w drodze własnego obwieszczenia publikować jednolity tekst Statutu.

§ 79

1. W sprawach nieuwzględnionych w Statucie ma zastosowanie Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późn. zmianami), przepisy wykonawcze do Ustawy oraz inne akty prawne regulujące pracę szkoły.

2. Jednolity znowelizowany tekst Statutu zatwierdziła Rada Pedagogiczna Gimnazjum Nr 5 im. Tadeusza Kościuszki w Warszawie, podejmując stosowną uchwałę w dniu 26 sierpnia 2015.
3. Egzemplarz Statutu znajduje się w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Gimnazjum.
4. Załącznikami do niniejszego Statutu są:
 - 1) Program wychowawczy Gimnazjum Nr 5;
 - 2) Regulamin Gimnazjum Nr 5;
 - 3) Zasady bezpieczeństwa ucznia w szkole - Gimnazjum Nr 5;
 - 4) Program profilaktyczny Gimnazjum Nr 5;
 - 5) Katalog praw ucznia Gimnazjum Nr 5;
 - 6) Regulamin Rady Pedagogicznej Gimnazjum Nr 5;
 - 7) Regulamin Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum Nr 5;
 - 8) Statut Rady Rodziców Gimnazjum Nr 5;
 - 9) Statut gazetki szkolnej Gimnazjum Nr 5;
 - 10) Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;
 - 11) Instrukcja postępowania w razie wypadku z udziałem ucznia;
 - 12) Regulamin stroju szkolnego w Gimnazjum Nr 5;
 - 13) Regulamin wycieczek szkolnych;
 - 14) Zasady rekrutacji uczniów w Gimnazjum Nr 5;
 - 15) Regulamin przyznawania Nagrody Dyrektora Szkoły;
 - 16) Regulaminy zajęć w pracowniach i sali gimnastycznej;
 - 17) Regulamin wypożyczalni i czytelnii multimedialnej;
 - 18) Regulamin stołówki;
 - 19) Regulamin dyżurów nauczycieli;
 - 20) Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego;
 - 21) Regulamin wypożyczeń bezpłatnych podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych

Dyrektor Szkoły