

STATUT

Gimnazjum Nr 24
im. Juliana Ursyna Niemcewicza
w Krakowie
z dnia 27.09.2007 r.

(tekst ujednolicony z późniejszymi zmianami)

Uchwała nr 2/2007/2008 Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 24 z dnia 27 września 2007 roku

na podstawie

- art. 52 ust. 2, w związku z art. 50 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów szkół publicznych wraz z późniejszymi zmianami,
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (DzU nr 199, poz. 2046 oraz z 2005 nr 74, poz. 649, nr 108, poz. 905 i nr 218 poz. 1840),
- uchwały nr XXVII/208/99 Rady miasta Krakowa z dnia 30 sierpnia 1999r. w sprawie nadania statutów gimnazjom prowadzonym przez Miasto Kraków,
- zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie obsługi finansowej szkół,
- ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r., Nr 76, poz. 694 ze zm.).

Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

S T A T U T Gimnazjum nr 24 im. Juliana Ursyna Niemcewicza w Krakowie w jednolitym brzmieniu

przewodniczący Rady Pedagogicznej:

SPIS TREŚCI

PRZEPISY DEFINIUJĄCE	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
CELE I ZADANIA GIMNAZJUM	6
ORGANY GIMNAZJUM	7
ORGANIZACJA PRACY GIMNAZJUM	13
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM	18
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	25
UCZNIOWIE	42
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI)	47
KRYTERIA I WARUNKI REKRUTACJI DO GIMNAZJUM	48
EGZAMIN GIMNAZJALNY	49
CEREMONIAŁ SZKOŁY	50
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	51
ZAŁĄCZNIKI	51

Przepisy definiujące

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 24 w Krakowie;
 - 2) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.);
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum;
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Gimnazjum;
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich Rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Gimnazjum;
 - 7) organie prowadzącym Gimnazjum - należy przez to rozumieć Gminę Kraków;
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Krakowie.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w prawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator Oświaty w Krakowie.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Gimnazjum Nr 24 w Krakowie im. Juliana Ursyna Niemcewicza jest szkołą publiczną.
2. Gimnazjum znajduje się w Krakowie przy ul. Józefa Montwiłła Mireckiego 29.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Kraków - Plac Wszystkich Świętych 3/4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Gimnazjum kształci uczniów na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej.
2. Nauka w Gimnazjum trwa trzy lata i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia Gimnazjum.
3. Gimnazjum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.

§ 3.

1. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie, ul. Ułanów 9.
3. Gimnazjum prowadzi dokumentację (w tym finansową) związaną z prowadzoną działalnością zgodnie z przepisami szczegółowymi.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania gimnazjum

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia;
 - 2) kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z akceptowanym społecznie programem wychowawczym szkoły;
 - 3) otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły, zgodnie z programem profilaktyki;
 - 4) udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo – opiekuńczych;
 - 5) zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy;
 - 6) zapewnia odpowiednie warunki nauczania.
2. Zadania realizowane są w zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi uczniów, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

Rozdział 3

Organy Gimnazjum

§ 5.

1. Organami Gimnazjum są:

- 1) Dyrektor Szkoły, którego powołuje i odwołuje Rada Miasta Krakowa;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§ 6.

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, delegując w zgodzie z przepisami prawa uprawnienia;
 - 6) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 7) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiada za właściwą organizację egzaminu gimnazjalnego;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o odznaczenia państwowe i resortowe i inne oraz pozostałe wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
 - 3) terminowe rozliczenie, za pomocą stosownych dokumentów, z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
6. W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych do zadań Dyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Gimnazjum;
 - 2) organizowanie wyposażenia Gimnazjum w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkolnej;
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
 - 5) organizowania przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
7. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych do zadań Dyrektora należy:
 - 1) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników, ustalonego w Gimnazjum porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Gimnazjum;
 - 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
8. W celu wspomagania Dyrektora w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko Zastępcy Dyrektora.
9. Do zadań **Zastępcy Dyrektora** w szczególności należy:
 - 1) kierowanie procesem dydaktyczno – wychowawczym;
 - 2) przygotowywanie projektów planu pracy Gimnazjum;
 - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym wyznaczonych nauczycieli;
 - 4) kierowanie realizacją wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego wyznaczonych nauczycieli;
 - 5) podejmowanie decyzji w zakresie wyznaczania zastępstw za nieobecnych nauczycieli, niedopuszczania nauczycieli do zajęć;
 - 6) kierowania całością prac placówki we wskazane dni tygodnia i podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach wymagających rozstrzygnięć, z wyjątkiem należących do kompetencji innych stanowisk i organów;
 - 7) reprezentowanie Dyrektora podczas jego nieobecności.

§ 7.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Gimnazjum powołanym do opracowania, zatwierdzenia, opiniowania, wnioskowania uchwał w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i gospodarczą Gimnazjum.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Gimnazjum.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Gimnazjum, z inicjatywy Rady Rodziców lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) (uchylony);
 - 3) (uchylony);
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji uczniów;
 - 7) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który ma nieusprawiedliwioną nieobecność ;
 - 8) (uchylony);
 - 9) wyrażanie zgody na promocję ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego;
 - 10) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 11) przygotowywanie i uchwalanie zmian w statucie.
8. **Rada Pedagogiczna:**
 - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) opiniuje indywidualny tok nauki;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) opiniuje wniosek Dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych;
 - 7) wyraża opinię o pracy Dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy;
 - 8) opiniuje proponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 9) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego;
 - 10) opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki;

- 11) opiniuje wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez ucznia jednolitego stroju na terenie szkoły;
 - 12) opiniuje wniosek o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu zadaniowego.
9. (uchylony);
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 10a. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu wykonania uchwały.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub Wicedyrektora.
14. Rada Pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

§ 8.

1. W Gimnazjum działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach na zebraniu rodziców danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności(który nie może być sprzeczny ze Statutem Gimnazjum), w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. Dyrektor Gimnazjum zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Gimnazjum i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Gimnazjum.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) wybór 1 przedstawiciela do powoływanej przez organ prowadzący komisji w celu przeprowadzenia konkursu na dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów: wychowawczego i profilaktyki, programy ten ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy te obowiązują do czasu uchwalenia ich przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Gimnazjum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.

§ 9.

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum i jest reprezentantem we wszystkich sprawach, szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Gimnazjum.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Zawiera on zasady wybierania i działania organów Samorządu. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Gimnazjum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd Uczniowski razem z Radą Rodziców mogą wystąpić z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły.

§ 10.

1. Organy Gimnazjum współdziałają ze sobą w imię prawidłowej pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i finansowej.
2. Dyrektor Gimnazjum oraz przewodniczący pozostałych organów Gimnazjum zobowiązani są do współpracy i wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

§ 11.

1. W przypadku konieczności rozwiązania spraw spornych między organami Gimnazjum powołuje się Komisję Rozjemczą.
2. Przewodniczący każdego organu Gimnazjum powołuje dwóch przedstawicieli do Komisji, w skład której wchodzi Dyrektor Gimnazjum.
3. Komisja Rozjemcza rozstrzyga spory, nie naruszając kompetencji żadnego organu Gimnazjum, poprzez uchwały podejmowane zwykłą większością głosów.
4. Uchwała Komisji Rozjemczej jest wiążąca i ostateczna.
5. Komisja Rozjemcza nie rozstrzyga sporów uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 12.

1. W Gimnazjum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Gimnazjum.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Gimnazjum po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
3. Gimnazjum w procesie wychowawczo – dydaktycznym współpracuje z następującymi organizacjami i stowarzyszeniami:
 - 1) Rada Dzielnicy IX;
 - 2) Policja i Straż Miejska;
 - 3) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Kraków, ul. Konfederacka 18;
 - 4) Parafia MB Zwycięskiej;
 - 5) Wojewódzka Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna;
 - 6) CARITAS Kraków;
 - 7) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 8) Biblioteka Publiczna, Kraków, ul. Żywiecka;
 - 9) Hospicjum im. Św. Łazarza;
 - 10) Centrum Sztuki Współczesnej Solvay;
 - 11) Klub Sportowy Borek;
 - 12) Międzyszkolny Ośrodek Sportowy Podgórze;
 - 13) Dom Kultury „Podgórze”
 - 14) i inne.

Rozdział 4

Organizacja pracy Gimnazjum

§ 13.

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Gimnazjum pracuje w oparciu o:
 - 1) program wychowawczy i profilaktyki;
 - 2) zestawy programów nauczania dla danej klasy;
 - 3) regulamin Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, organizacji turystyki i krajoznawstwa.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14.

1. Podstawą organizacji pracy Gimnazjum w danym roku szkolnym jest:
 - 1) plan pracy gimnazjum;
 - 2) arkusz organizacji gimnazjum;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 4) harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw.

§ 15.

1. Plan pracy gimnazjum określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-opiekuńczej.
2. Plan pracy gimnazjum przygotowuje Dyrektor lub powołana przez niego komisja, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 16.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, najpóźniej do 30 kwietnia. Arkusz organizacji Gimnazjum zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Gimnazjum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Gimnazjum łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Gimnazjum.

§ 17.

1. Organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut . Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.
4. W czasie trwania zajęć prowadzonych systemem klasowo-lekcyjnym organizuje się przerwy między lekcyjne.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, dopuszczonych do użytku szkolnego lub programem samodzielnie opracowanym przez nauczyciela.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 30 osób.
3. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. (uchylony)
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. W przypadku grup mniejszych niż 12 osobowe przewiduje się możliwość tworzenia grup między klasowych. Decyzję podejmuje Dyrektor na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego.
7. Jeżeli zajęcia językowe odbywają się w grupach, o przydziale do grupy decydują nauczyciele języka obcego na podstawie testu umiejętności językowych, przeprowadzonego na początku roku szkolnego.

§ 19.

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np. koła zainteresowań oraz zajęcia podczas wyjazdów śródrocznych mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym. W trakcie zajęć poza terenem szkoły obowiązują przepisy przyjęte w Regulaminie BHP.
2. Zajęcia, o których mowa w pkt 1 mogą być organizowane w ramach posiadanych przez Gimnazjum środków finansowych.
3. (uchylony).
4. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych nie powinna przekroczyć 12 osób.
5. Trzecia i czwarta godzina obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin może być realizowana w formie:
 - 1) zajęć sportowych i rekreacyjnych;
 - 2) gier i zabaw ruchowych;
 - 3) zajęć korekcyjno-wyrównawczych;
 - 4) aktywnych form turystyki;
 - 5) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
 - 6) udziału w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych;
 - 7) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust.5, mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

7. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę
8. Pedagogiczną, Radę Rodziców przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji trzeciej i czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w ust.5, do wyboru przez uczniów.
9. Propozycje powinny uwzględniać:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe szkoły i środowiska;
 - 5) możliwości kadrowe.
10. Dopuszcza się możliwość łączenia trzeciej i czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formach określonych w ust.5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
11. Propozycje zajęć, o których mowa w ust.5, Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.
12. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 20.

1. **Biblioteka** jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Gimnazjum oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia (kącik czytelniczy);
 - 3) czytelnia multimedialna.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Gimnazjum i rodzice, a także inne osoby na zasadach:
 - 1) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;
 - 2) jednorazowo można wypożyczyć 2 książki;
 - 3) termin zwrotu wypożyczonych książek – 2 tygodnie;
 - 4) w wyjątkowych sytuacjach czytelnik może uzyskać przedłużenie terminu zwrotu;
 - 5) każdy czytelnik ma obowiązek dbania o estetykę książki, w wypadku zauważonych uszkodzeń zgłosić usterki bibliotekarzowi;
 - 6) w wypadku zagubienia książki, czytelnik musi ją odkupić lub zwrócić książkę o tej samej wartości, po uprzednim porozumieniu z bibliotekarzem uczeń przygotowujący się do konkursów ma prawo wypożyczyć większą ilość książek;
 - 7) uczeń przygotowujący się do konkursów ma prawo wypożyczyć większą liczbę książek poprzednim porozumieniu z bibliotekarzem.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie ścieżki czytelniczej i medialnej;
 - 4) gromadzenie zbiorów audio-wizualnych.
7. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów:
 - 1) dokumenty piśmiennicze:
 - a) zbiory inwentarza głównego,

- b) broszury i podręczniki,
 - c) od 1 września 2015r. darmowe podręczniki z dotacji celowe, których zasady udostępniania zostały określone osobnym Regulaminem (Regulamin udostępniania darmowych podręczników z dotacji celowej);
 - 2) dokumenty niepiśmiennicze (kasyety magnetofonowe, płyty, nagrania magnetowidowe, filmy dydaktyczne i popularnonaukowe).
- 8.** W bibliotece szkolnej stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
- 1) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni;
 - 2) księgozbiór podręczny w czytelnicy;
 - 3) zbiory wydzielone, częściowo znajdujące się w pracowniach i innych pomieszczeniach Gimnazjum.
- 9.** Księgozbiór, zbiory audiowizualne i inne materiały biblioteczne gromadzi się i opisuje według odrębnych przepisów.
- 10.** Wszystkie materiały biblioteczne są opatrzone sygnaturą.
- 11.** Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d) udostępnianie pracownikom dydaktycznym Gimnazjum, opiekunom i organizacjom potrzebnych im materiałów,
 - e) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - f) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach,
 - g) organizowanie z aktywnym bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - h) kontrolę pracy uczniów w czytelni multimedialnej.
 - 2) prace organizacyjne, które obejmują:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) selekcję zbiorów,
 - e) konserwację zbiorów,
 - f) organizację warsztatu informacyjnego,
 - g) organizację udostępniania zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczalni i odwiedzin w czytelni,
 - h) prowadzenie statystyki, planowania i sprawozdawczości czytelnictwa,
 - i) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia biblioteki oraz troskę o estetykę wnętrza biblioteki,
 - j) protokolarnie przejęcie biblioteki od poprzednika oraz przekazanie następcy,
 - k) inwentaryzację zbiorów.
- 12.** Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

§ 21.

- 1.** Szkołą zabezpieczona jest systemem monitoringu.
- 2.** Zapis z kamer monitoringu szkolnego może zostać udostępniony pracownikom szkoły, rodzicom, uczniom, funkcjonariuszom policji i straży miejskiej w przypadkach tego wymagających za zgodą dyrektora szkoły.

3. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
4. Podczas przerw lekcyjnych nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z ustalonym i zatwierdzonym przez Dyrektora Gimnazjum harmonogramem. W czasie pełnienia dyżuru nauczyciel odpowiada za życie i bezpieczeństwo uczniów.
5. W miesiącach maj, czerwiec, wrzesień, październik wskazane przerwy uczniowie mogą spędzać na ogrodzonym terenie wokół szkoły wyłącznie pod opieką nauczyciela dyżurującego. Obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły.
6. Podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę winna być zapewniona liczba opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych. Za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest wychowawca lub nauczyciel szkoły, zgodnie z zatwierdzoną przez Dyrektora kartą wycieczki lub wpisem w zeszyte wyjść uczniów.
7. Lekcje wychowania fizycznego mogą odbywać się w terenie (stadion KS „Borek” i park „Solway”).
8. Wyjścia z klasą winny być zgłaszane Dyrektorowi Gimnazjum co najmniej 2 dni wcześniej, a wycieczki z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
9. Podstawową dokumentacją wycieczki i wyjazdu śródrocznego jest karta wycieczki, jej program i lista uczestników, a wyjść w obrębie miejscowości Gimnazjum wypełnienie karty wyjść.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum

§ 22.

1. W Gimnazjum zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli;
 - 2) pracowników administracji;
 - 3) pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog inni specjaliści w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.

§ 23.

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą należy:
 - 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 2) obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danego przedmiotu dopuszczonymi do użytku szkolnego i wybór jednego z nich;
 - 3) obowiązek nieustannego kształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej, poprzez:
 - a) pracę własną,
 - b) udział w pracach zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - c) udział w pracach zespołów wychowawców, innych problemowo-zadaniowych,
 - d) uczestnictwo w konferencjach metodycznych,
 - e) uczestnictwo w pozaszkolnych formach doskonalenia zawodowego,
 - f) poznanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją, przeciwdziałania przemocy i agresji oraz kryzysów dzieci i młodzieży w okresie dojrzewania ze szczególnym uwzględnieniem zachowań destrukcyjnych;
 - 4) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu poniesienia wyników nauczania i uatrakcyjniania zajęć lekcyjnych;
 - 5) udział w konferencjach, naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki;
 - 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce, wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny pracy zespołowej;
 - 8) zbiektywizowanie oceny ucznia, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem nauczania, w tym wymaganiami przedmiotowymi;
 - 8a) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 9) Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §35 ust.4 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w literach a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
 - 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 11) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 12) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach, udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych;
 - 13) realizowanie zajęć opiekuńczo wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 3.** Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z opieką nad uczniami należy:
- 1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły, programem wychowawczym i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 4) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów, który ściśle określa obowiązki nauczyciela dyżurującego;
 - 5) reagowanie na niewłaściwe zachowanie ucznia, ustalenie przyczyn takiego zachowania, oraz zapobieganie niewłaściwemu zachowaniu uczniów w szkole i poza nią;
 - 6) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów.

§ 24.

- 1.** Do obowiązków pracowniczych nauczyciela należą ponadto:
- 1) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 2) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 3) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora szkoły, dotyczących bezpośrednio działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej szkoły.

§ 25.

- 1.** Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, metod, form organizacyjnych lekcji i środków dydaktycznych;
 - 2) decydowania o śródrocznej i końcoworocznej ocenie ucznia, w oparciu o ustalone w szkole procedury;
 - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
 - 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.

2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997- Kodeks Karny
 - 1) zgodnie z art. 222 KK kto narusza nietykalność cielesną nauczyciela podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat trzech;
 - 2) zgodnie z art.226 KK kto znieważa nauczyciela podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
3. Organ prowadzący Gimnazjum i Dyrektor Gimnazjum są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 26.

1. Oddziałem klasowym opiekuje się **nauczyciel wychowawca**.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca klasy jest powoływany przez Dyrektora szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szczególności:
 - 1) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju;
 - 2) przygotowywanie uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 3) współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu osobowości dzieci;
 - 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji przebiegu nauczania dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa,teczka wychowawcy);
 - 5) przewodniczenie zespołowi nauczycieli uczących w danym oddziale.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 winien:
 - 1) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 2) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 3) powiadamiać o przewidywanych dla ucznia ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 4) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
 - 5) opracować roczny plan wychowawczy wraz z tematyką godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 7) zapoznać się z warunkami życia i nauki swoich wychowanków;
 - 8) zachęcać rodziców do wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych oddziału;
 - 9) organizować spotkania z rodzicami;
 - 10)współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 11)organizować z wychowankami imprezy kulturalne, brać z nimi udział w życiu kulturalnym szkoły i środowiska;
 - 12)organizować pomoc uczniom tej pomocy potrzebującym.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Gimnazjum ma prawo zmienić wychowawcę:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
8. Wnioski, o których mowa w ust. 7 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 30 dni.

§ 27.

1. Nauczyciele tworzą zespoły:
 - 1) nauczycieli uczących w danym oddziale, którego przewodniczącym jest wychowawca klasy;
 - 2) zespół wychowawczy, którego przewodniczącym jest pedagog szkolny;
 - 3) zespół profilaktyki;
 - 4) doraźne zespoły zadaniowe i problemowe.
2. Do szczególnych zadań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) analiza dydaktyczno-wychowawcza uczniów danego oddziału;
 - 3) koordynowanie wszelkich oddziaływań wychowawczych w danym oddziale.
3. Do szczególnych zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) tworzenie i modyfikowanie programu wychowawczego szkoły;
 - 2) tworzenie rocznych planów wychowawczych szkoły;
 - 3) współtworzenie rocznych planów wychowawczych dla poszczególnych oddziałów.
4. Do szczególnych zadań zespołu profilaktyki należy przygotowanie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb ich środowiska, opisującego w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli oraz rodziców.
5. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość. Ich realizacja jest zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. W realizacji profilaktyki Gimnazjum współpracuje z placówkami służby zdrowia, policją, instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

§ 28.

1. W szkole pracuje nauczyciel **pedagog**, wspomagający działalność statutową placówki.
2. Pedagog szkolny organizuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów.
3. Celem pomocy jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami), pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.
4. Do szczególnych zadań nauczyciela pedagoga należy:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
 - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom;
 - 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 4) koordynacja działań podejmowanych na terenie szkoły z zakresu orientacji zawodowej;
 - 5) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organami szkoły, policją, sądem, MOPS, itp.;
 - 7) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 8) prowadzenie dokumentacji tj. dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

5. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Pod koniec każdego okresu pedagog szkolny składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej pracy.

§ 28a.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, oraz psycholodzy, pedagodzy, doradcy zawodowi.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczycieli oraz psychologów, pedagogów, doradców zawodowych;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) porad i konsultacji.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
12. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i pedagog.
14. Nauczyciele pedagog i psycholog prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
15. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca, pedagog informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.
16. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, oraz pedagoga „prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
17. Zespół tworzy dyrektor:
 - 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - 2) dla ucznia który, nie posiada orzeczenia lub opinii w/w— niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub pedagoga informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
18. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba –pedagog .
19. 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, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.
- 20.** Dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 21.** O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
- 22.** Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
- 23.** Na wniosek rodziców ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu udzielania danej formy pomocy.
- 24.** Dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 25.** Na podstawie oceny dyrektor decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 26.** Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
- 27.** W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) na wniosek rodzica ucznia — inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 28.** Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
- 29.** 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;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- 30.** W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 29.

Zadania ogólnoszkolne i indywidualne poszczególnych pracowników administracji i obsługi ustalane są odrębnie w indywidualnym zakresie czynności.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 30.

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 i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 31.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

§ 32.

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) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oraz rocznej oceny zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania innych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 33.

1. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach zapewniających obiektywność oceny.
2. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się poprzez prace pisemne, wypowiedzi ustne oraz inne prace dodatkowe. W ciągu semestru uczeń powinien otrzymać co najmniej trzy oceny z jednego przedmiotu.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów wyraża się w ocenach, które dzielą się na:
 - 1) bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - 2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany semestr lub rok szkolny.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie spotkań indywidualnych w ustalonych terminach.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, 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.

§ 34.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- 2a. 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i 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 (prawnych opiekunów) 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 niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 4a. W przypadku ucznia o którym mowa w ust. 4 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 4b. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 35.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Lp.	Stopień	Skrót literowy	Skrót cyfrowy
1	celujący	cel	6
2	bardzo dobry	bdb	5
3	dobry	db	4
4	dostateczny	dst	3
5	dopuszczający	dop	2
6	niedostateczny	ndst	1

1a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenie bieżącej i klasyfikacyjnej śródrocznej plusów „+” i minusów „-”.

3. Ogólne kryteria ocen:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- b) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
- c) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) (uchylony),
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
4. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, poprzez wychowawcę w czasie pierwszego zebrania z rodzicami o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. (uchylony).
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Spis wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych znajduje się w bibliotece szkolnej i jest do wglądu dla uczniów oraz ich Rodziców lub opiekunów.
10. (uchylony);
11. Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
- 1) przeprowadza się minimum dwa sprawdziany w ciągu roku;
 - 2) sprawdzian musi być zapowiedziany i wpisany w dzienniku lekcyjnym przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) w jednym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany, ale nie w tym samym dniu;
 - 4) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, po uzgodnieniu z nauczycielem, w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni;
 - 5) wyniki sprawdzianu zapisuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym;
 - 6) nauczyciel ocenia prace w terminie dwóch tygodni, uzasadnia ocenę i informuje o niej ucznia oraz rodziców.
 - 7) jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Nie wypełnienie tego obowiązku skutkuje oceną niedostateczną.
12. Zasady przeprowadzania kartkówek:
- 1) kartkówka obejmuje bieżące tematy lekcyjne i nie może trwać dłużej niż 15 minut;

- 2) nauczyciel może przeprowadzić kartkówkę bez zapowiedzi;
 - 3) dyktando należy traktować jako jedną z form kartkówki.
- 13. Zasady zgłaszania przez ucznia nieprzygotowania do lekcji:**
- 1) uczeń ma prawo zgłosić dwukrotnie nieprzygotowanie do lekcji z języka polskiego i matematyki a z pozostałych przedmiotów jeden raz;
 - 2) nieprzygotowanie zapisuje się w dzienniku lekcyjnym „np”;
 - 3) każde następne nieprzygotowanie jest jednoznaczne z oceną niedostateczną;
 - 4) brak stroju gimnastycznego i obuwia sportowego traktowane jest jak nieprzygotowanie do lekcji wf. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie dwukrotnie w semestrze, każde następne jest jednoznaczne z oceną niedostateczną;
 - 5) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie bez wpisu do dziennika w pierwszym dniu po co najmniej tygodniowej nieobecności;
 - 6) w przypadku co najmniej jednomiesięcznej nieobecności ucznia, należy indywidualizować z nim pracę w celu uzupełnienia zaległości.
- 14. (uchylony).**
- 15. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do lekcji musi nastąpić tuż po rozpoczęciu zajęć.**
- 16. Wykaz skrótów dopuszczonych do stosowania w dziennikach lekcyjnych:**
- 1) „np” – nieprzygotowany;
 - 2) „nb” – nieobecny;
 - 3) (uchylony).

§ 36.

- 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:**
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 9) udział w projekcie edukacyjnym.
- 2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.**
- 3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z przedmiotów edukacyjnych.**
- 4. Ocenę zachowania ustala wychowawca.**
- 5. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany wziąć pod uwagę opinię nauczycieli i pracowników szkoły, samoocenę ucznia oraz ocenę samorządu klasowego.**
- 6. Opinia o uczniu może być pisemna lub ustna.**
- 6a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia albo odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.**
- 7. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wpis do dzienniczka:**
 - 1) najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;

- 2) informację o ocenie nagannej najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 7a.** Wpis do dzienniczka, o którym mowa w ust.7, musi być potwierdzony podpisem rodzica (prawnego opiekuna) i dostarczony wychowawcy w terminie do 2 dni.
- 8.** Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy może być zmieniona uczniowi, który po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej naruszył w rażący sposób regulamin szkolny tzn. dokonał świadomej dewastacji mienia, opuszczał samowolnie zajęcia lub dopuścił się czynu karalnego. Na wniosek wychowawcy Rada Pedagogiczna na nadzwyczajnym posiedzeniu może obniżyć ocenę zachowania.
- 9.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 10.** Jeżeli ocena zachowania została ustalona w sposób niezgodny z ust.5 rodzice ucznia mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Gimnazjum o ponowne ustalenie oceny. Na polecenie Dyrektora ocenę ustala się ponownie.
- 11.** Uwagi o zachowaniu pozytywnym lub negatywnym ucznia nauczyciel odnotowuje w zeszytach uwag lub zgłasza wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu.
- 12.** Usprawiedliwienia nieobecności uczniów należy wpisywać do dzienniczka ucznia i przedstawiać wychowawcy na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły, najdalej do dwóch tygodni. Rodzice są zobowiązani do osobistego lub telefonicznego poinformowania sekretariatu szkoły (w godzinach od 7.30 do 9.30) o przewidywanym czasie nieobecności dziecka na zajęciach, w pierwszym dniu tej nieobecności.
- 13.** Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć.

§ 37.

- 1.** Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.

§ 38.

- 1.** W gimnazjum przyjęto szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia:
- 1) **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
 - a) **zawsze** jego strój i wygląd są dostosowane do miejsca i sytuacji zgodnie ze statutem szkoły (strój szkolny, strój galowy, obuwiu zamienne, telefon itd.),
 - b) jest **zawsze** przygotowany do lekcji (odrobina, zadanie domowe, przygotowane przybory itd.), z własnej inicjatywy przygotowuje pomoce dydaktyczne,
 - c) uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego, wykazując się **dużą** samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu, wzorowo pełnił swoją funkcję w zespole, wspierał działania innych członków zespołu,
 - d) **rzetelnie** wywiązuje się z powierzonych obowiązków (noszenie dzienniczka, pełnienie dyżurów, itp.),

- e) ma nie więcej niż **2 spóźnienia** w okresie na pierwszą lekcję, **brak spóźnień śródlekcyjnych**,
- f) **nie ma** nieobecności nieusprawiedliwionych,
- g) **zawsze dba** o kulturę słowa i dyskusji, nie używa wulgaryzmów
- h) **zawsze** jest uczciwy i prawdomówny, reaguje na przejawy zła,
- i) **zawsze** przestrzega dyscypliny na lekcjach i podczas przerw, **wykonuje** polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- j) **bierze udział** w konkursach, w których osiąga sukcesy,
- k) **aktywnie uczestniczy** w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (w tym koła zainteresowań, wyjścia, imprezy, akcje, itp.),
- l) **inicjuje** działania na rzecz klasy i szkoły (np. organizacja wyjść, aktywna działalność w samorządzie szkolnym lub klasowym itp.)
- m) **efektywnie** działa na rzecz integracji zespołu klasowego (stara się rozwiązywać konflikty, pomaga w lekcjach innym itp.),
- n) **dba o honor i tradycję** szkoły oraz ojczyzny (np. **zaangażowanie** w uroczystości szkolne, szanuje symbole narodowe itp.),
- o) **dba o wystrój** klasy i szkoły (np. gazetki, wystrój świąteczny itd.),
- p) jest zaangażowany w działalność charytatywną,
- q) **zawsze dba** o mienie prywatne i szkolne (w tym podręczniki z dotacji celowej, książki z biblioteki itp.),
- r) **zawsze dba** o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób,
- s) **prawidłowo reaguje** na występujące zagrożenia,
- t) **nie stwierdzono** u ucznia żadnych uzależnień,
- u) **podejmuje działania** w akcjach prozdrowotnych, propaguje zdrowy styl życia(gazetki, konkursy, lekcje wychowawcze itp.),
- v) **bierze udział** w zawodach sportowych (szkolnych i międzyszkolnych).

2) **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) **zdarzyło się (1-2 razy)**, że jego strój i wygląd są niedostosowane do miejsca i sytuacji zgodnie ze statutem szkoły (strój szkolny, strój galowy, obuwie zamienne itd.),
- b) jest **zawsze** przygotowany do lekcji,
- c) uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego, **aktywnie** realizując wszystkie etapy projektu, samodzielnie wykonywał powierzone zadania, bezkonfliktowo pracował w grupie,
- d) **zdarzyło się (1-2)** razy, że nie wywiązał się z powierzonych mu obowiązków (noszenie dzienniczka, pełnienie dyżurów, itp.),
- e) ma nie więcej niż **4 spóźnienia** w okresie,
- f) może mieć **2 nieobecności** nieusprawiedliwione,
- g) **zawsze dba** o kulturę słowa i dyskusji, nie używa wulgaryzmów,
- h) **zawsze** jest uczciwy i prawdomówny, reaguje na przejawy zła,
- i) **przestrzega** dyscypliny na lekcjach i podczas przerw, **wykonuje** polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły – ma **1 uwagę** w dzienniczku,
- j) **bierze udział** w konkursach,
- k) **uczestniczy** w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (w tym koła zainteresowań, wyjścia, imprezy, akcje, itp.),
- l) **angażuje się** w działania na rzecz klasy i szkoły (np. organizacja wyjść, aktywna działalność w samorządzie szkolnym lub klasowym itp.),

- m) **dba** o integrację zespołu klasowego (stara się rozwiązywać konflikty, pomaga w lekcjach innym itp.),
- n) **dba o honor i tradycję** szkoły oraz ojczyzny (np. szanuje symbole narodowe, **godnie uczestniczy** w uroczystościach szkolnych itp.),
- o) **dba o wystrój** klasy i szkoły (np. gazetki, wystrój świąteczny),
- p) **zawsze** dba o mienie prywatne i szkolne (w tym podręczniki z dotacji celowej, książki z biblioteki itp.),
- q) **zawsze** dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób,
- r) **prawidłowo reaguje** na występujące zagrożenia,
- s) **nie stwierdzono** u ucznia żadnych uzależnień

3) **dobrze** otrzymuje uczeń, który:

- a) **czasami (3-4 razy)** jego strój i wygląd jest niedostosowany do miejsca i sytuacji,
- b) **zdarzało** mu się **(3-4 razy)** być nieprzygotowanym do lekcji,
- c) **uczestniczył** w realizacji projektu edukacyjnego, biorąc **udział w większości działań** projektowych, wykonywał przydzielone mu zadania, współpracował w zespole,
- d) **zdarzyło się kilkakrotnie (3-4 razy)**, że nie wywiązał się z powierzonych obowiązków (noszenie dzienniczka, pełnienie dyżurów, itp.),
- e) ma nie więcej niż **8 spóźnień** w okresie,
- f) nie ma więcej niż **7 godzin** nieusprawiedliwionych w okresie, **pod warunkiem, że nie są to wagary**,
- g) **nie używa** wulgaryzmów,
- h) **zdarzyło się (1-2 razy)**, że postąpił nieuczciwie, ale przyznał się do winy i naprawił swój błąd,
- i) **na ogół przestrzega** dyscypliny na lekcjach i podczas przerw, **wykonuje** polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły – ma nie więcej niż **3 uwagi** w dzienniczku,
- j) **nie uchyla się** od powierzonych mu prac na rzecz klasy i szkoły,
- k) **nie wywołuje sytuacji** konfliktowych dezintegrujących klasę (intrygi, pomówienia itd.),
- l) **dba o honor i tradycję** szkoły oraz ojczyzny (np. szanuje symbole narodowe, **godnie uczestniczy** w uroczystościach szkolnych itp.),
- m) dba o wystrój klasy,
- n) **dba** o mienie prywatne i szkolne (w tym podręczniki z dotacji celowej, książki z biblioteki itp.),
- o) **stara się** dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób, jednak zdarzyło się, że **niecelowo** złamał zasady bezpieczeństwa,
- p) **nie przejawia** agresji,
- q) **nie stwierdzono** u ucznia żadnych uzależnień.

4) **poprawnie** otrzymuje uczeń, który:

- a) **często (5-10 razy)** jego strój i wygląd jest niedostosowany do miejsca i sytuacji, ale reaguje właściwie na zwróconą uwagę,
- b) **zazwyczaj** był przygotowany do lekcji,
- c) uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego, biorąc udział **w części działań** projektowych, podczas wykonywania zadań korzystał z pomocy innych członków zespołu, czasami opóźniał pracę lub stwarzał konflikty,
- d) **często(5-10 razy)** nie wywiązał się z powierzonych obowiązków (noszenie dzienniczka, pełnienie dyżurów, itp.),

- e) ma nie więcej niż **10 spóźnień** w okresie,
 - f) nie ma więcej niż **14 godzin lekcyjnych** nieusprawiedliwionych w okresie (**pod warunkiem, że nie są to wagary**),
 - g) był **raz** na wagarach, ale przyznał się,
 - h) **nie używa** wulgaryzmów,
 - i) **zdarza się**, że uczeń postępuje nieuczciwie,
 - j) **na ogół przestrzega** dyscypliny na lekcjach i podczas przerw, **zazwyczaj wykonuje** polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły-ma nie więcej niż **6 uwag** w dzienniczku,
 - k) **sporadycznie pracuje** na rzecz klasy i szkoły oraz nie utrudnia pracy innym,
 - l) **zazwyczaj nie** wywołuje sytuacji konfliktowych dezintegrujących klasę (np. intrygi, pomówienia itp.),
 - m) ma **poprawny** stosunek do tradycji (np. nie niszczy symboli narodowych, właściwie zachowuje się w czasie uroczystości i wyjść szkolnych, itp.),
 - n) **nie niszczy** mienia prywatnego i szkolnego (w tym podręczników z dotacji celowej, książek z biblioteki itp.),
 - o) **zdarzyło się** (1-2 razy), że złamał zasady bezpieczeństwa, wywołuje sytuacje konfliktowe,
 - p) **nie przejawia** agresji,
 - q) **nie stwierdzono** u ucznia żadnych uzależnień.
- 5) **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) **bardzo często** jego strój i wygląd jest niedostosowany do miejsca i sytuacji,
 - b) **często** nie przygotowuje się do lekcji, nie przynosi potrzebnych pomocy,
 - c) przystąpił do pracy nad projektem, **ale nie zrealizował** żadnego z przydzielonych zadań, często opóźniał pracę, powodując konflikty,
 - d) **nagminnie** nie wywiązał się z powierzonych obowiązków (noszenie dzienniczka, pełnienie dyżurów, itp.),
 - e) ma więcej niż **10 spóźnień**,
 - f) ma nie więcej niż **21 godzin** nieusprawiedliwionych,
 - g) był **dwa razy** na wagarach,
 - h) **nie dba** o kulturę słowa, **używa** wulgaryzmów,
 - i) **często oszukuje**, jest nieuczciwy,
 - j) **nie przestrzega** dyscypliny na lekcjach i podczas przerw, **często nie wykonuje** poleceń nauczycieli oraz innych pracowników szkoły – ma nie więcej niż **10 uwag** w dzienniczku,
 - k) **nie angażuje się** w życie społeczne, b) **zdarza mu się** utrudniać pracę innym oraz swoim działaniem dezintegrować klasę,
 - l) **nie dba** o honor i tradycję szkoły, niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach,
 - m) **zdarzyło się**, że naraził na niewielki uszczerbek mienie prywatne i szkolne – **naprawił** wyrządzoną szkodę,
 - n) sprowokowany **raz** zachował się agresywnie,
 - o) **często** łamie zasady bezpieczeństwa, wywołuje sytuacje konfliktowe,
 - p) **stwierdzono sporadyczne** (1-2 razy) palenie papierosów
- 6) **naganne** otrzymuje uczeń, który:
- a) **zwykle** jego strój i wygląd jest niedostosowany do miejsca i sytuacji,
 - b) **nagminnie** nie przygotowuje się do lekcji, nie przynosi potrzebnych pomocy naukowych,

- c) **nie uczestniczył** w realizacji projektu edukacyjnego, ponieważ odmówił współpracy lub będąc członkiem zespołu projektowego, nie wykonał żadnych zadań, celowo utrudniając pracę innym,
- d) uczeń wcale **nie wywiązuje** się z powierzonych obowiązków (noszenie dzienniczka, pełnienie dyżurów, itp.),
- e) **ma więcej niż 10 spóźnień**,
- f) **ma więcej niż 3 dni** nieusprawiedliwione lub **więcej niż 21 godz.**,
- g) **notorycznie** wagaruje lub/i unika konkretnych lekcji,
- h) kultura bycia jest **zbyt często** nie do zaakceptowania, uczeń nie reaguje na uwagi, w sposób lekceważący odnosi się do innych osób, jest nieuczciwy, nie szanuje godności innych, jest wulgarny,
- i) **notorycznie** przeszkadza w zajęciach szkolnych, odmawia wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- j) **przejawia negatywną postawę** wobec inicjatywy innych, odmawia działań na rzecz klasy i środowiska szkolnego,
- k) jego **świadome** działania rozbijają społeczność klasową (np. intrygi, pomówienia itp.),
- l) **często świadomie niszczy** prywatne i szkolne mienie, nie naprawia wyrządzonych szkód,
- m) **plami** honor szkoły,
- n) **przejawia** agresję fizyczną i słowną,
- o) **notorycznie** łamie zasady bezpieczeństwa i nie przestrzega regulaminu szkoły,
- p) **wywołuje** sytuacje konfliktowe, bierze bezpośredni udział w zajściu grożącym utratą zdrowia lub życia,
- q) **stosuje używki** (papierosy, alkohol, narkotyki, itp.) lub/i namawia innych.

§ 39.

1. Klasyfikowanie ucznia w roku szkolnym obejmuje:
 - 1) klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania i przekazania tych informacji rodzicom;
 - 2) klasyfikowanie roczne polegające na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nie później niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nagannej zachowania rodzic potwierdza podpisem w dzienniku lekcyjnym w rubryce: „kontakty wychowawcze z rodzicami”.
4. Najpóźniej na 3 dni przed końcoworocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej każdy uczeń ma ustalone wszystkie roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wpisane są one w pełnym

brzmieniu do dziennika lekcyjnego w wyznaczonym miejscu. Ocena od tego momentu nie ulega zmianie.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania- wychowawca klasy z uwzględnieniem § 36 ust.5 .
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie gimnazjum.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela obowiązującego do wystawienia przewidywanej oceny z przedmiotu lub zachowania Dyrektor wyznacza nauczyciela, który wystawia propozycje ocen.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
11. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w przypadku egzaminu poprawkowego.

§ 40.

Warunki i tryb uzyskiwania oceny innej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu:

- 1) uczeń i jego rodzic zapoznają się z przewidywaną oceną roczną z przedmiotu nie później niż 14 dni przed planowanym czerwcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 2) uczeń powiadamiany jest ustnie o przewidywanych ocenach przez wychowawcę, a rodzic powiadamiany jest na zebraniu klasowym, lub wpisem do dzienniczka;
- 3) w razie nieobecności na zebraniu klasowym rodzic ma obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami z przedmiotów, podpisując się z datą pod informacją dotyczącą ocen w dzienniczku ucznia, którą do dwóch dni roboczych zwraca do szkoły;

- 4) szkoła nie ponosi kosztów pocztowych i innych (w tym telefonicznych) wynikłych z nieobecności rodziców na zebraniach dotyczących przekazania informacji o przewidywanych ocenach;
- 5) uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel prowadzący dane zajęcia uzyska potwierdzone na piśmie informacje o znaczących osiągnięciach ucznia w danej dziedzinie lub jeżeli po analizie ocen cząstkowych, osiągnięć i postępów ucznia w ciągu roku szkolnego stwierdzi możliwość podwyższenia oceny po uzyskaniu uzupełniającej informacji o wiedzy i umiejętnościach ucznia. Nauczyciel ustala formę i zakres dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia (np. sprawdzian, wykonanie pracy, odpowiedź ustna);
- 6) uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jeżeli w rażący sposób zaniedba swoje obowiązki związane z tymi zajęciami. Uzasadnienie obniżenia oceny nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły na piśmie. Po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego oraz po analizie dokumentacji przebiegu nauczania dyrektor podtrzymuje lub odrzuca decyzję o obniżeniu oceny z danych zajęć edukacyjnych;
- 7) (uchylony);
- 8) (uchylony);
- 9) (uchylony);
- 10)(uchylony);
- 11)(uchylony).

§ 41.

Warunki i tryb uzyskiwania oceny innej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń i jego rodzice zapoznają się z przewidywaną oceną roczną zachowania nie później niż 14 dni przed planowanym czerwcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 2) uczeń powiadamiany jest ustnie przez wychowawcę, rodzic na specjalnym zebraniu klasowym;
- 3) w razie nieobecności rodzica na zebraniu klasowym wymienionym w pkt 2 rodzic może zapoznać się z przewidywaną oceną zachowania podpisując się z datą pod informacją w dzienniczku ucznia, która jest do 2 dni roboczych zwracana do szkoły;
- 4) warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest uzyskanie przez wychowawcę potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 5) uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jeżeli w rażący sposób naruszy zapisy Statutu szkoły;
- 6) (uchylony);
- 7) (uchylony);
- 8) (uchylony);
- 9) (uchylony);
- 10)(uchylony);
- 11)(uchylony);
- 12)(uchylony).

§ 42.

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne lub roczne, według skali ocen zgodnej z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi o którym mowa w ust.5 pkt 2 nie ustala się oceny zachowania.
8. Podanie o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć do Dyrektora Gimnazjum najpóźniej dwa dni po uzyskaniu informacji o nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.3, 4 i 5 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub jego zastępca
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne i nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 17a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 17b. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust.3-5, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowana" lub "nieklasyfikowany".

§ 43.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami, 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 ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust 3 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami(prawnymi opiekunami) i odbywa się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo jego zastępca jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa pkt 5.1b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy 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.

7. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena 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.
8. Z prac komisji sporządzany zostaje protokół zawierający:
 - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania sprawdzające z dołączeniem pisemnych prac ucznia i zwięzłej informacji o ustnych odpowiedziach,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku oceny zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 9a. Do protokołu o którym mowy dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
11. Przepisy zawarte w pkt.1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44.

1. Promowanie lub niepromowanie ucznia jest wynikiem klasyfikacji rocznej.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć celującą ocenę klasyfikacyjną
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 7a. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych,

informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Gimnazjum w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji;
 - 4) nauczyciel, o którym mowa w pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwa zajęć edukacyjnych i pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, chyba że 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
14. 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 oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
15. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
16. W przypadku ucznia kończącego gimnazjum, wszelkie zaświadczenia pozwalające na uzyskanie dodatkowych punktów rekrutacyjnych zgodnie z Decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie w danym roku szkolnym muszą być dostarczone do wychowawcy w terminie do dnia 30 maja każdego roku.

§ 44a

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i 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;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
- 4a. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala:
 - 1) zadania nauczyciela zwanego opiekunem projektu, o którym mowa w ust.4;
 - 2) czas realizacji projektu;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną, w odrębnym regulaminie.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 45.

1. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem, gdy spełnia następujące kryteria:
 - 1) otrzymał minimum bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - 2) średnia ocen z przedmiotów nauczania wyniosła co najmniej 4,75.
2. Szczególnym wyróżnieniem dla ucznia jest wpis do Złotej Księgi Szkoły, jeżeli uzyskał zachowanie wzorowe i średnią ocen minimum 5,0.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 46.

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum według kryteriów i warunków przewidzianych w rozdziale 8.
2. Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów przyjmuje się absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem, w przypadku gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
3. Poza okresem rekrutacji ustalonym przez Kuratorium Oświaty, Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Gimnazjum (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
4. Przyjęcie do Gimnazjum dziecka spoza jego obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł.

§ 47.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w szczególności poprzez prawidłowo opracowany plan lekcji;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Gimnazjum zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Gimnazjum, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób, poprzez dyskusje pozwalające na prezentację sądów na lekcjach z wychowawcą i przedmiotowych;
- 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych a w szczególności w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 6) zapoznania się z wymogami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, zasadami przedmiotowego systemu oceniania, programem wychowawczym, programem profilaktyki oraz planem zamierzeń wychowawcy klasy;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, poprzez podanie kryteriów oceniania i motywację oceny;
- 8) złożenia prośby o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego zgodnie ze Statutem Gimnazjum nr 24 w Krakowie;
- 9) ma prawo do złożenia wniosku o zmianę przewidywanej oceny końcoworocznej z przedmiotu i zachowania według trybu ustalonego w Statucie;
- 10) pomocy w przypadkach trudności w nauce, w szczególności poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego, a także pomocy koleżeńskiej;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego ;

- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych w tym z księgozbioru biblioteki zgodnie z ustalonymi zasadami;
- 13) wpływania na życie Gimnazjum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Gimnazjum;
- 14) noszenia przez dziewczęta pojedynczych kolczyków w uszach, jednak ich rozmiar i kształt nie może zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczennicy;
- 15) w czasie upałów noszenia spodni do kolan.

§ 48.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zapoznania się z treścią Statutu Gimnazjum i przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i życiu Gimnazjum;
- 3) przygotowywania się odpowiednio do zajęć edukacyjnych i właściwego zachowywania się w ich trakcie;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum;
- 5) posiadania własnej legitymacji szkolnej, dzienniczka ucznia;
- 6) przestrzegania zarządzeń Dyrektora Gimnazjum;
- 7) dbania o czystość, porządek i ład we wszystkich pomieszczeniach szkolnych i pozaszkolnych;
- 8) noszenia estetycznego i schludnego stroju, którego wzór określił Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców. Wygląd stroju w Gimnazjum nr 24 stanowią:
 - a) **strój galowy dziewcząt:**
 - elegancka biała bluzka oraz spódnica nie krótsza niż do połowy uda lub spodnie kroju klasycznego z materiału w kolorze: czarnym, granatowym, grafitowym,
 - garderoba nie może odsłaniać biustu, brzucha, podbrzusza, pleców oraz pośladków, a także bielizny,
 - garderoba nie może być przezroczysta;
 - b) **strój galowy chłopców:**
 - garnitur lub spodnie kroju klasycznego z materiału w kolorach: czarnym, granatowym, grafitowym,
 - biała koszula;
 - c) **strój codzienny dziewcząt:**
 - koszulki, t-shirty, koszule, bluzy bez napisów (wyjątek – znaki firmowe) oraz bez wulgarnych rysunków,
 - zakazane jest noszenie bluzek na ramiączkach,
 - zakazane jest noszenie bluzek z dużym dekoltem i odsłoniętym brzuchem,
 - spodnie lub krótkie spodenki nie krótsze niż do połowy uda, legginsy (getry) dozwolone w połączeniu z bluzką zasłaniającą pośladki,
 - spódnice lub sukienki nie krótsze niż do połowy uda;
 - d) **strój codzienny chłopców:**
 - koszulki, t-shirty, koszule, bluzy bez napisów (wyjątek – znaki firmowe) oraz bez wulgarnych rysunków,
 - zakazane jest noszenie bluzek na ramiączkach,
 - zakazane jest noszenie bluzek z dużym dekoltem,
 - dopuszczalne są spodnie krótkie, co najmniej do kolan;

- 8a) brak galowego lub codziennego stroju szkolnego, obuwia zamiennego, niezgodny ze statutem wygląd, uniemożliwiają korzystanie z przywilejów ucznia w danym dniu (tzn. zgłaszania nieprzygotowania, braku zadania, szczęśliwego numerka);
- 8b) za niepodporządkowanie się powtarzającym uwagom nauczycieli, dotyczących braku stroju szkolnego, obuwia, makijażu (10razy) uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy;
- 9) (uchylony);
- 10) mieć zadbane włosy w kolorze naturalnym oraz naturalne, klasyczne fryzury (zabronione jest - farbowanie włosów);
- 10a) przebywać w szkole bez makijażu, pomalowanych paznokci, tipsów, kolczyków w innych częściach ciała niż uszy, biżuterii, której wielkość lub kształt zagraża zdrowiu;
- 11) nie nosić na terenie szkoły czapek, chustek, kapeluszy i innych nakryć głowy;
- 12) w dni uroczyste, wskazane przez dyrektora szkoły oraz dni akademii szkolnych z okazji świąt państwowych lub szkolnych być w stroju galowym;
- 13) zmiany obuwia na tekstylne po wejściu na teren szkoły;
- 14) usprawiedliwienia swojej nieobecności w szkole w ciągu dwóch tygodni po powrocie na lekcje, w dzienniczku ucznia;
- 15) w razie zwolnień z lekcji przedłożenia stosownej prośby rodzica wychowawcy i nauczycielowi przedmiotu;
- 16) noszenia na zajęciach z wychowania fizycznego stroju sportowego, który umożliwia swobodę wykonywania ćwiczeń, zapewnia bezpieczeństwo przebiegu zajęć oraz spełnia wymogi higieny osobistej. Pełny strój sportowy składa się z:
- biała koszulka sportowa bawełniana typu T-shirt (krótki rękaw),
 - spodenki sportowe (krótkie lub długie),
 - obuwie sportowe halowe typu tenisówki, adidas, trampki, obuwie sportowe terenowe z przeznaczeniem na boiska asfaltowe, kortowe, żuźlowe i tereny trawiaste,
 - dres (spodnie + bluza) do zajęć terenowych w okresie jesienno-zimowym;
- 17) przestrzegania regulaminu obowiązującego podczas zajęć wychowania fizycznego (uczniom nie wolno ćwiczyć w ozdobach typu: pierścionek, obrączka, bransoletka, łańcuszek, kolczyk, zegarek, spinka do włosów itp. Paznokcie muszą być obcięte, aby nie zagrażały współwiczącym, a długie włosy związane gumką);
- 18) przestrzegania regulaminów pracowni;
- 19) dbania o czystość i higienę osobistą, nie wolno malować twarzy, oczu, paznokci;
- 20) dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
- 21) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły: deskorolki, łyżworolek;
- 22) natychmiastowego powiadomienia dorosłych o zauważonych zagrożeniach dla zdrowia i życia ludzi;
- 23) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego w czasie lekcji (telefon wyłączony ma być schowany np. w plecaku czy w torbie). Pod żadnym pozorem nie wolno uczniom wykonywać zdjęć ani dokonywać nagrań na terenie szkoły ani w czasie planowanych zajęć poza jej terenem, bez wyraźnej zgody nauczyciela lub opiekuna;;
- 24) przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia papierosów i używania narkotyków;
- 25) zachowania w sprawach spornych odpowiedniego trybu postępowania tzn. zgłosić zastrzeżenia do wychowawcy klasy, który rozstrzyga kwestię, a w razie trudności sprawę kierować do pedagoga szkolnego, potem do Dyrektora lub Wicedyrektora;
- 26) uczęszczania do szkoły, do wskazanej przez wychowawcę klasy, jeżeli nie bierze udziału w wyjściach klasowych, wycieczce klasowej, zielonej szkole.
- 27) zwrotu wszystkich przedmiotów wypożyczonych w szkole np. podręczników, ubioru sportowego;

- 28) zwrotu wszystkich książek wypożyczonych z biblioteki przed opuszczeniem szkoły (zmiana szkoły lub jej ukończenie):
- a) rozliczenie z biblioteką zostaje potwierdzone pieczęcią bibliotekarza na karcie obiegowej, którą uczeń ma dostarczyć do wychowawcy na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - b) w przypadku niewywiązania się z w/w obowiązku wychowawca ma prawo obniżyć końcoworoczną ocenę zachowania.
2. Jeżeli uczeń odmówi wykonania polecenia nauczyciela lub w inny sposób przekroczy zapisy statutu szkoły zostaje ukarany zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny zachowania.
 3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione na jej terenie cenne przedmioty (np. biżuteria, telefony komórkowe itp.)
 4. Za wszelkie zniszczenia spowodowane przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (opiekunowie prawni). Mają obowiązek naprawienia powstałej szkody.

§ 49.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wzorowe zachowanie i naukę;
 - 2) osiągnięciach w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych;
 - 3) pracę na rzecz szkoły;
 - 4) szczególną aktywność społeczną na terenie klasy i szkoły;
 - 5) pomoc innym.

§ 50.

1. Formami nagród i wyróżnień są:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy klasy na zebraniu z rodzicami;
 - 3) pochwałę Dyrektora wobec klasy;
 - 4) pochwała Dyrektora wobec całej szkoły;
 - 5) dyplom uznania lub list pochwalny wręczany przy społeczności szkolnej;
 - 6) dyplom uznania dla klasy najlepiej dbającej o porządek i wystrój swojej sali;
 - 7) puchar przechodni dla klasy osiągającej najwyższe wyniki w nauczaniu;
 - 8) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 9) nagrody rzeczowe;
 - 10) wpis do Złotej Księgi;
 - 11) nagrody organów statutowych, instytucji i osób fizycznych w kategoriach:
 - a) najlepszy sportowiec szkoły (chłopiec i dziewczyna),
 - b) prymus klasy I, II, III,
 - c) „Ośmiu wspaniałych” – ośmiu uczniów z najwyższą średnią w szkole,
 - d) za 100% frekwencję,
 - e) za najlepiej zdany egzamin gimnazjalny.

§ 51.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu Gimnazjum uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy;
 - 2) obowiązkiem wykonanie dodatkowych zadań na rzecz klasy, szkoły;
 - 3) naganą wychowawcy;
 - 4) zakazem udziału w imprezach klasowych, wewnątrzszkolnych, wyjściach poza teren szkoły, wycieczkach i zawodach sportowych;

- 5) poddaniem szczególnemu nadzorowi pedagoga szkolnego;
 - 6) upomnieniem Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 7) naganą Dyrektora Gimnazjum w obecności rodziców;
 - 8) naganą Dyrektora na forum społeczności szkolnej;
 - 9) przeniesieniem uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy równoległej;
 - 10) wnioskiem Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej do Sądu o zastosowanie odpowiednich środków wychowawczych;
 - 11) przeniesieniem na wniosek Dyrektora Gimnazjum przez Kuratora Oświaty do innego Gimnazjum.
2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenia mienia społecznego i wandalizmu;
 - 2) brutalność i wulgarność;
 - 3) szerzenie patologii społecznej;
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 6) picie alkoholu, palenie papierosów i używanie narkotyków.
 3. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 3 dni od powiadomienia o karze przez wychowawcę.
 4. Uczeń nieobjęty obowiązkiem szkolnym na podstawie uchwały rady Pedagogicznej może zostać skreślony przez dyrektora z listy uczniów, jeżeli:
 - 1) nie realizuje obowiązku szkolnego – wagaruje;
 - 2) nie przestrzega postanowień Statutu.
 5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przeprowadza postępowanie wyjaśniające i rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania.
 6. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy lub uchylone. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami)

§ 52.

1. Rodzice mają prawo:

- 1) powołać własną reprezentację stale współpracującą z Dyrekcją Gimnazjum – Radę Rodziców;
 - 2) znać Statut Gimnazjum;
 - 3) znać Program Wychowawczy Gimnazjum;
 - 4) znać Szkolny Program Profilaktyki;
 - 5) znać Plan Pracy Gimnazjum oraz Plan Wychowawczy Klasy i tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) znać zarządzenia i postanowienia szczegółowe przyjęte w Gimnazjum;
 - 7) uzyskiwać informację o bieżących i okresowych wynikach w nauce swego dziecka, jego zachowaniu, postępach i przyczynach trudności na zebraniach klasowych, w czasie dni otwartych, rozmów indywidualnych w czasie dyżurów nauczycieli;
 - 8) uzyskiwać informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 9) wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinie na temat pracy Gimnazjum.
2. Rodzice (opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
 3. Rodzice (opiekunowie) są informowani w czasie zebrań ogólnych o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole.
 4. Rodzice w sprawach spornych powinni zachować odpowiedni tryb postępowania tzn. zgłosić swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy, który rozstrzyga kwestię, a w razie trudności sprawę skierować do Dyrektora, a w ostateczności do nadzoru pedagogicznego.
 5. Szkoła umożliwia stały kontakt z poradniami wychowawczymi i psychologiczno-pedagogicznymi, konsultacje indywidualne z nauczycielami i pedagogiem szkolnym, kontakt z uczącymi na zebraniach oraz w dni otwarte, a także na stałych dyżurach nauczyciela i dyrekcji szkoły.

Rozdział 9

Kryteria i warunki rekrutacji do gimnazjum

§ 53.

1. Złożenie wniosku o przyjęcie do gimnazjum wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę następuje:
 - 1) w postępowaniu rekrutacyjnym - w terminie nie krótszym niż 14 dni i nie później niż do pierwszego wtorku po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) w postępowaniu uzupełniającym - w terminie nie krótszym niż 2 dni i nie wcześniej niż od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 54.

1. Rekrutacja do Gimnazjum przeprowadzana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego.
2. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria podaje do publicznej wiadomości organ prowadzący.

§ 55.

1. Postępowanie rekrutacyjne do gimnazjum przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.
 2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
 3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.
 4. Listy, o których mowa w ust. 3 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły oraz na stronie internetowej gimnazjum. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
 5. Szczegółowe przepisy dotyczące rekrutacji do gimnazjum znajdują się w Rozporządzeniu MEN z dnia 2 listopada 2015r. Dz.U.2015.1942
-

Rozdział 10

Egzamin gimnazjalny

§ 58.

1. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej - umiejętności i wiadomości 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 i chemii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał trzecią część egzaminu gimnazjalnego.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, chory lub niesprawny czasowo, objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
5. Szczegółowe przepisy dotyczące egzaminu gimnazjalnego znajdują się w Rozporządzeniu MEN z 25 kwietnia 2013r.

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 59.

1. Do ceremoniału szkoły należą obchody świąt państwowych oraz uroczystości szkolnych takie jak:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) uroczyste ślubowanie uczniów klas I;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej - 14 października;
 - 4) rocznica Odzyskania Niepodległości przez Polskę w 1918r.;
 - 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 6) pożegnanie absolwentów gimnazjum;
 - 7) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem świadectw uczniom.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
3. W czasie uroczystości szkolnych społeczność szkolną obowiązuje strój galowy.
4. Rada pedagogiczna wyznacza opiekuna pocztu sztandarowego, który w porozumieniu z samorządem uczniowskim wybiera uczniów do pocztu sztandarowego.
5. Uczniowie wchodzą w skład pocztu sztandarowego nie mogą mieć zachowania niższego niż dobre i winni cieszyć się nienaganna opinią społeczności szkolnej.
6. W trakcie zakończenia roku szkolnego następuje uroczyste przekazanie sztandaru rocznikowi młodszemu – ceremonii przewodniczy Dyrektor szkoły lub inna wskazana przez niego osoba.
7. Kustoszem sztandaru oraz szarf i innych akcesoriów jest Dyrektor szkoły i tylko z jego polecenia mogą być one używane i poddane konserwacji lub czyszczeniu.
8. Szkoła posiada: imię, godło, sztandar oraz inne znaki: logo, pieczęć, rotę ślubowania, elementy stroju galowego.
9. Ww. nie wolno używać bez zezwolenia Dyrektora szkoły.
10. Imię gimnazjum *Juliana Ursyna Niemcewicza* nadał uchwałą Rady Miasta Krakowa w 2005r. organ prowadzący - Gmina Kraków, na wspólny wniosek Komitetu Rodzicielskiego, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, co wiąże się z kierunkami pracy wychowawczej i dydaktycznej. Nadanie imienia nawiązuje do tradycji Szkoły Podstawowej nr 49, powołanej do życia w 1888 roku.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 60.

1. Gimnazjum wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a swoim absolwentom świadectwa ukończenia gimnazjum, które to świadectwo upoważnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej.
2. Świadectwo wypełnia nauczyciel-wychowawca, a podpisuje Dyrektor gimnazjum.

§ 61.

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o pełnym brzmieniu nazwy szkoły: Gimnazjum nr 24 im. Juliana Ursyna Niemcewicza w Krakowie.
2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
 - 1) Dyrektor Gimnazjum;
 - 2) Wicedyrektor Gimnazjum;
 - 3) Pedagog Szkolny.

§ 63.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.
2. W sprawach nieuregulowanych w Statucie Gimnazjum ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi.

§ 64.

1. Zmiany do Statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

§ 65.

Statut wchodzi w życie z dniem 27 września 2007 roku zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27 września 2007 roku.

Załączniki
