

STATUT

**GIMNAZJUM Z ODZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 11
IM. PŁK. PILOTA STANISŁAWA SKARŻYŃSKIEGO
W KRAKOWIE,
UL. SENIORÓW LOTNICTWA 5.**

TEKST UJEDNOLICONY

z dniem 15 października 2015 r.

Spis treści:

Rozdział 1	3
Ogólne informacje o szkole.....	3
Rozdział 2	3
Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział 3.....	8
Organy szkoły.....	8
Rozdział 4.....	16
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	16
Rozdział 5	24
Uczniowie gimnazjum.....	24
Rozdział 6	29
Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.....	29
Rozdział 7.....	43
Zasady rekrutacji uczniów.....	43
Rozdział 8.....	46
Organizacja pracy szkoły.....	46
Rozdział 9.....	48
Inni pracownicy szkoły.....	48
Rozdział 10.....	48
Postanowienia końcowe.....	48

Rozdział 1

Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 11 im. płk. pilota Stanisława Skarżyńskiego.
2. Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 11 wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 9.
3. Siedzibą szkoły jest budynek, mieszczący się w Krakowie, przy ul. Seniorów Lotnictwa 5.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Kraków.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 11 zwane dalej szkołą, jest publiczną szkołą o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej.
7. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne z uczniami z niedosłuchem oraz innymi dysfunkcjami.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z 7 września 1991 roku o systemie oświaty, zwanej ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów.
3. Szkoła realizuje w szczególności następujące cele:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez zajęcia edukacyjne, koła zainteresowań, indywidualne nauczanie, indywidualny tok lub program nauczania, wycieczki i pracę biblioteki szkolnej;
 - 2) umożliwia przyszłym absolwentom szkoły podjęcie decyzji dotyczącej dalszego kierunku kształcenia poprzez współpracę ze szkołami średnimi, prowadzenie orientacji zawodowej i systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez współpracę z Samorządem Uczniowskim, Szkolnym Kołem Sportowym, Szkolnym Kołem Caritas, Radą Rodziców, współpracę z gimnazjami, instytucjami

kulturalno – oświatowymi.

4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez:
 - 1) działalność zespołów wychowawców i pracę wychowawcy oddziału,
 - 2) działalność pedagoga,
 - 3) współpracę z rodzicami,
 - 4) współpracę z instytucjami opiekuńczymi i wspomagającymi, m.in. z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Parafią ks. Pijarów, Komendą Policji.

§3

Szkoła realizuje następujące zadania:

1. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania, realizowanie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.
2. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę pedagoga, wychowawcy oraz współpracę z instytucjami opiekuńczo – wychowawczymi.
3. Stwarza odpowiednie warunki do realizacji programu nauczania i wychowania wszystkim uczniom, w tym szczególnie uzdolnionym oraz organizuje nauczanie indywidualne ze względu na stan zdrowia.
4. Umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) koła zainteresowań, konkursy przedmiotowe, olimpiady, zawody sportowe, sesje naukowe, spotkania z ludźmi nauki i sztuki,
 - 2) realizowanie indywidualnych programów i toków nauczania,
 - 3) organizowanie zajęć poza szkołą, których celem jest korzystanie z dóbr kulturalnych Krakowa.

§3a

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, psycholog i inni specjaliści zatrudniani w szkole.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,

- 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 5) asystenta edukacji romskiej,
 - 6) pomocy nauczyciela.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.
9. Dyrektor tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
10. Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Pracą zespołu kieruje wyznaczona przez dyrektora osoba, zwana koordynatorem.
12. Do zadań zespołu należy:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 4) dokonanie co najmniej dwa razy w roku szkolnym okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonanie modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
13. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor informuje rodziców ucznia.

15. Zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, profilaktyczne i w zakresie bezpieczeństwa w następujący sposób:

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzenie obecności i odnotowanie jej w dzienniku zajęć oraz zgłoszenie wychowawcy nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach obowiązkowych.
2. W przypadku niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia kieruje go do gabinetu pielęgniarki szkolnej, w razie potrzeby wzywa pogotowie i zawiadamia rodziców lub zwalnia ucznia do domu pod ich opiekę.
3. W czasie wycieczek szkolnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący wycieczkę oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do poznania i przestrzegania przepisów Regulaminu wycieczek szkolnych.
4. Podczas przerw między lekcjami oraz wszystkich imprez organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele wg ustalonego harmonogramu. Obowiązki te regulują odrębne zarządzenia dyrektora szkoły dotyczące poszczególnych imprez.
5. Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy, który zobowiązany jest w ciągu trzech tygodni września do zebrania dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej i warunków domowych ucznia poprzez ankiety i indywidualne rozmowy z rodzicami. Informacje o uczniach wymagających szczególnej troski wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale wspólnie zorganizować odpowiednie formy opieki. Szczególną troską otoczeni są uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku.
6. Szkoła realizuje pomoc socjalną dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej: między innymi Rada Rodziców przyznaje (w miarę możliwości) zapomogi losowe, dofinansowania do wycieczek i obozów.
7. Uczniowie są otoczeni opieką medyczną sprawowaną przez higienistkę szkolną, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.
8. Szkoła kształtuje umiejętności rozpoznawania zagrożeń cywilizacyjnych i przeciwstawiania się im, przeciwdziała patologiom społecznym poprzez organizowanie warsztatów dla

młodzieży, spotkań z psychologiem, uczestnictwo w imprezach promujących zdrowy styl życia.

9. Szkoła kreuje postawy asertywne u uczniów. Kształtuje postawy sprzeciwu wobec przemocy, postawy poszanowania wartości życia, godności ludzkiej i odpowiedzialności. Wdraża do zachowań prozdrowotnych.
10. Szkoła zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły, w trakcie wycieczek, wyjazdów integracyjnych oraz z regulaminami pracowni przedmiotowych i czuwa nad ich przestrzeganiem.
11. Szkoła posiada monitoring. Budynek i teren szkoły są objęte nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 4a

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
 - 1) zajęcia z religii/etyki,
 - 2) zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.
3. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, jeśli uzna, że jest taka potrzeba.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt.3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.1 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą może uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, z zakresu pomocy pedagogiczno-wychowawczej, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.

§5

Zadania wychowawcy oddziału:

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca zajmował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może być dokonana:
 - 1) w szczególnych przypadkach losowych,
 - 2) z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 3) w szczególnych przypadkach, na uzasadniony wniosek uczniów lub rodziców (ostateczna decyzja należy do dyrektora szkoły).

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Zakres zadań i odpowiedzialności Dyrektora Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) powołuje i odwołuje wicedyrektora,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września danego roku szkolnego
 - 4) stwarza uczniom warunki do wszechstronnego rozwoju psychofizycznego zapewniając im odpowiednią bazę dydaktyczną – wychowawczą, opiekuńczą i zdrowotną,
 - 5) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora gimnazjum na wniosek zespołu,
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 7) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe i zgodne z potrzebami wykorzystanie funduszu

- szkoły,
- 9) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 10) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom, pracownikom szkoły i uczniom,
 - 12) występuje z wnioskami o nagrody, odznaczenia i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 13) opracowuje na podstawie ramowego planu nauczania arkusz organizacyjny szkoły,
 - 14) ustala tygodniowy rozkład zajęć dla uczniów i nauczycieli z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny,
 - 15) dba o prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 16) zaciąga zobowiązania finansowe w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo – rzeczowym,
 - 17) dba o terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji,
 - 18) ustala, który z pracowników jest odpowiedzialny materialnie i służbowo za powierzony majątek,
 - 19) organizuje kontrolę wewnętrzną oraz kontrolę zarządczą,
 - 20) odpowiada za powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją,
 - 21) sporządza w terminie plany finansowo – rzeczowe,
 - 22) wydatkuje środki publiczne na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów,
 - 23) dba w sposób szczególny i zdyscyplinowany o finanse publiczne, właściwą gospodarkę kasową i duki ścisłego zarachowania,
 - 24) dba o realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki,
 - 25) dba o rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań,
 - 26) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 27) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 28) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego,
 - 29) zwalnia ucznia z lekcji w danym dniu nauki w przypadku osobistego stawienia się do szkoły rodzica (prawnego opiekuna) na jego pisemny i uzasadniony wniosek,
 - 30) przedstawia propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć

wychowania fizycznego,

- 31) występuje do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w statucie,
- 32) wydaje zarządzenia,
- 33) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 34) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności tym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 35) może zatrudnić nauczyciela w celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

§ 7

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako Przewodniczący,
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum nr 11.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w związku z podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, do 31 sierpnia każdego roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. W zebraniach Rady lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, a także przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza szkoły.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - a) zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) porozumienie z dyrektorem w sprawie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) uchwalanie regulaminu swej działalności; regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
 - 7) przygotowanie projektu zmian Statutu Szkoły,
 - 8) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie Stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 9) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniom stypendium ministra właściwego do spraw oświaty,
 - 10) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego,
 - 11) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego,
 - 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym prowadzonego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) dopuszczenie do użytku w szkolne zaproponowanego przez nauczyciela programy nauczania,
 - 2) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 3) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 4) delegowanie przedstawiciela rad do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół,
 - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
 - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora,
 - 7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora,

- 8) wnioski dyrektora szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 9) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty,
- 10) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 11) projekt planu finansowego szkoły,
- 12) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- 13) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 14) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora,
- 15) program wychowawczy po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- 16) program profilaktyczny po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- 17) utworzenie zespołu szkół, zaopiniowanie aktu założycielskiego (w sprawie połączenia szkół),
- 18) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły stroju jednolitego,
- 19) zgodę (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 20) wzór jednolitego stroju,
- 21) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
- 22) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- 23) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
- 24) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków,
- 25) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- 26) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 27) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, innych niż określonych w §5 ust.1 rozporządzenia,
- 28) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,

- 29) zezwolenie na indywidualny program nauki,
 - 30) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
 - 31) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 32) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki co najmniej o jeden rok,
 - 33) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego,
 - 34) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 35) zgłoszenia kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły oraz o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 7. Wszystkie osoby, biorące udział w obradach, są zobowiązane do nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 8. Szczegółowe zadania organu Rady Pedagogicznej określa odrębny regulamin.

§8

1. W szkole działa Rada Rodziców jako samorządny przedstawiciel rodziców współpracujących z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświaty oraz innymi organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły,
 - 2) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki,

- 3) ustalenie regulaminu swojej działalności.
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym)
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
- 1) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 2) delegowanie przedstawiciela rad do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół,
 - 3) programy i harmonogramy poprawiające efekty kształcenia i wychowania,
 - 4) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 5) podjęcie w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły stroju jednolitego,
 - 7) zgodę (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,
 - 9) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 10) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 11) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - 12) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 14) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
 - 15) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 16) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, innych niż określonych w §5 ust.1 rozporządzenia.
4. Rada Rodziców ma możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rada Rodziców pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki, a także do świadczenia pomocy materialnej szkole.
6. Rada Rodziców gromadzi fundusze (dobrowolne składki rodziców – darowizny) a także ustala zasady użytkowania tych funduszy.

7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.

§ 9

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
3. Do kompetencji stanowiących Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
4. Samorząd Uczniowski opiniuje w szczególności:
 - 1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły stroju jednolitego,
 - 2) wzór jednolitego stroju,
 - 3) program wychowawczy szkoły,
 - 4) wnioskowanie o nadanie imienia szkole
 - 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 6) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, innych niż określonych w §5 ust.1 rozporządzenia.

§ 10

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w sprawie gimnazjum, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celem oraz wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkoły,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, społecznej itp.,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 11

- 1) W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 2) Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 12

1. Wszystkie organy szkoły mają obowiązek współpracy w celu realizacji zadań statutowych szkoły, kierując się dobrem uczniów.
2. Organy szkoły działają wyłącznie w zakresie swoich kompetencji.
3. Dyrektor Szkoły koordynuje współdziałanie organów.
4. W razie potrzeb organy ustalają wspólne spotkania, w szczególności komisje wychowawcze. Ze spotkań sporządza się protokół, który zawiera podjęte ustalenia.

§ 13

1. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Spory, w których stronami są uczniowie rozstrzyga wychowawca lub psycholog.
3. Spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie lub pracownicy szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 14

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

§15

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad sprawozdawczością szkoły,
 - 2) nadzór nad dokumentacją przebiegu nauczania,
 - 3) organizowanie dyżurów nauczycieli i kontrolowanie ich realizacji,
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli,
 - 5) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności w pracy.
- 3) Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności określa przydział zadań sporządzony przez Dyrektora szkoły.

§16

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W czasie lekcji zastępczych nauczyciel zobowiązany jest realizować program własnego przedmiotu lub prowadzić zajęcia wychowawcze.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przydziałem czynności w danym roku szkolnym i zarządzeniami Dyrekcji.
3. Nauczyciel dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych mu uczniów (sprawdzanie obecności uczniów na każdych zajęciach),
 - 2) przygotowanie i przeprowadzenie zajęć zgodnie z zasadami dydaktyki,
 - 3) stosowanie różnych metod aktywizujących uczniów,
 - 4) stosowanie w miarę możliwości i potrzeb pomocy dydaktycznych,
 - 5) wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego
4. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
 - 1) indywidualizację nauczania,
 - 2) stopniowanie trudności,
 - 3) współpracę z rodzicami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym,
 - 4) realizowanie zajęć opiekuńczo – wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

5. Nauczyciel zna i stosuje wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz aktualne ustalenia Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich wszystkich traktuje.
7. Nauczyciel udziela pomocy uczniom wymagającym specjalnej troski oraz mającym niepowodzenia szkolne poprzez:
 - 1) indywidualizację nauczania,
 - 2) indywidualne nauczanie (w oparciu o decyzję Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej),
 - 3) współpracę z rodzicami.
8. Nauczyciel dba o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny, o ich prawidłowe używanie, ewentualne naprawy i konserwację; opiekun pracowni i gabinetu przedmiotowego odpowiada za powierzony mu majątek szkolny.
9. Nauczyciel doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
 - 1) samokształcenie,
 - 2) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów przedmiotowych,
 - 3) uczestnictwo w konferencjach metodycznych,
 - 4) podejmowanie studiów podyplomowych i innych form doskonalenia zawodowego
10. Nauczyciele 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) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
11. Do zadań nauczyciela należy ponadto:
 - 1) uczestniczenie w pracach „zespołu” powoływanego przez dyrektora ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami,

§ 17

1. Wychowawcy wszystkich oddziałów tworzą zespół wychowawczy. Ustala on założenia pracy wychowawczej szkoły, uwzględniając rozwój psychofizyczny uczniów.
2. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:

- 1) ustalenie planu pracy wychowawczej obowiązującego w danym roku szkolnym,
 - 2) analizę pracy zespołu i przedstawienie wniosków.
3. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów w danym oddziale klasowym tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programów

§ 18

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków, wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, dotyczących opieki nad uczniami:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując idee wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci, okazywania im pomocy w ich dokonaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 7) ustala uczniom w jego oddziale ocenę zachowania.
3. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów i rodziców z obowiązującym prawem wewnątrzszkolnym, a w szczególności ze Statutem Szkoły,
 - 2) organizację wyjazdów integracyjnych, obozów i wycieczek,
 - 3) zapoznanie uczniów i rodziców z regulaminem egzaminu gimnazjalnego oraz

uświadomienie odpowiedzialności w podejmowaniu decyzji o wyborze dalszej drogi kształcenia,

- 4) zaplanowanie i prowadzenie w ramach lekcji wychowawczych zajęć prorodzinnych z udziałem specjalistów w określonych dziedzinach, z uwzględnieniem wieku i potrzeb uczniów.
4. W celu realizacji zadań wychowawczych oraz współpracy z rodzicami wychowawca organizuje spotkania z rodzicami w klasie.
5. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy prowadzenie dokumentacji szkolnej, w szczególności dziennika, arkusza ocen zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć lekcyjnych prowadzonych w danym dniu roku szkolnego na wniosek rodziców, pielęgniarki lub innego nauczyciela podejmuje Dyrektor Szkoły, a w razie jego nieobecności wychowawca.

§19

Do zadań psychologa/pedagoga szkolnego należy w szczególności

1. Diagnozowanie środowiska ucznia, w tym analizowanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych.
2. Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów.
3. Kierowanie uczniów na badania i konsultacje do specjalistów – współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną dzieciom i rodzicom.
4. Określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
5. Udzielanie doraźnej pomocy psychologicznej potrzebującym uczniom.
6. Wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami.
7. Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
8. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
9. Organizowanie zajęć z zakresu orientacji zawodowej – pomoc w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
10. Prowadzenie działań wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły – wspieranie nauczycieli w tym zakresie.
11. Wspomaganie wychowawców klas integracyjnych.
12. Organizowanie pomocy materialnej uczniom potrzebującym – we współpracy z wychowawcami klas.

13. Systematyczne prowadzenie dokumentacji, w tym dokumentacji związanej ze zwolnieniami uczniów z uczestnictwa w poszczególnych zajęciach przedmiotowych.
14. Udział w szkolnych komisjach wychowawczych.
15. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
16. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
17. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
18. Zadania psychologa/pedagoga szkolnego realizowane są przy współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) dyrekcją
 - 3) nauczycielami,
 - 4) wychowawcami,
 - 5) innymi pracownikami szkoły,
 - 6) poradniami specjalistycznymi oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:
 - 1) wychowawca i nauczyciele uczący w danym oddziale zobowiązani są do przekazania rodzicom zamierzeń dydaktycznych oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 - 2) rodzice mają prawo do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowań, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka,
 - 3) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły, Radzie Rodziców oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Spotkania ze wszystkimi rodzicami uczniów danego oddziału odbywają się według harmonogramu zamieszczonego w kalendarzu imprez szkolnych na dany rok szkolny.

§ 21

1. Szkoła sprawuje opiekę nad młodzieżą mieszkającą w internatach i na stacjach poprzez:
 - 1) kontakt psychologa i wychowawcy z opiekunami ucznia,
 - 2) rozpoznawanie przez psychologa szkolnego warunków socjalno – bytowych uczniów.

§ 21a

1. W gimnazjum pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów gimnazjum w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia te mogą prowadzić nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści (psychologowie, pedagodzy, doradcy zawodowi).
3. W gimnazjum może być zatrudniony doradca zawodowy, psycholog lub nauczyciel posiadający stosowne uprawnienia, a w przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów gimnazjum na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla poziomu gimnazjum;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej po gimnazjum;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez nauczycieli gimnazjum;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego;
5. System doradztwa zawodowego prowadzony jest w ciągu całego cyklu nauki w gimnazjum.
6. W realizacji zadań doradcy zawodowego lub psychologa współpracują wychowawcy i nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
7. W ramach realizacji zadań systemu doradztwa zawodowego gimnazjum współpracuje z różnymi instytucjami m.in. z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną i Mobilnym Centrum Informacji Młodzieżowej.

8. Realizacja zadań w systemie doradztwa zawodowego w gimnazjum polega na:
- 1) w klasie pierwszej -prowadzeniu na godzinach wychowawczych zajęć pt.: „Poznaj siebie”, rozpoznawaniu kwalifikacji, kompetencji i umiejętności uczniowskich, ćwiczeniu mechanizmu podejmowania decyzji i skuteczności w zarządzaniu czasem,
 - 2) w klasie drugiej - prowadzeniu przez psychologa, nauczycieli i wychowawców zajęć dotyczących rozwoju osobowości ucznia, kształtowania umiejętności interpersonalnych, efektywnego uczenia się,
 - 3) w klasie trzeciej - prowadzeniu zajęć dotyczących rozpoznawania predyspozycji zawodowych i uzdolnień młodzieży, indywidualnego doradztwa zawodowego, zapoznania się z ofertą edukacyjną szkół licealnych, technicznych, zawodowych oraz wykształcenia umiejętności sporządzania pism o charakterze użytkowym.

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia, do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej.
3. Zadania pracowników biblioteki:
 - 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 4) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej,
 - 5) udział w realizacji działań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas i innymi nauczycielami, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, współpracę z innymi bibliotekami,

- 6) gromadzenie zbiorów,
- 7) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) selekcja zbiorów,
- 9) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi),
- 10) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- 11) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- 12) opracowanie regulaminu biblioteki.

4. Organizacja biblioteki:

- 1) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni połączonej z czytelnią,
- 2) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
- 3) udostępnianie zbiorów odbywa się przez 24 godziny tygodniowo (środa to prace wewnętrzne),
- 4) struktura zbiorów jest zgodna z potrzebami szkoły i zapewnia zaspokojenie potrzeb czytelniczych użytkowników,
- 5) w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Regulamin biblioteki:

- 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów na podstawie karty czytelnika lub dowodu osobistego,
- 2) ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
 - a) wypożyczając je do domu,
 - b) czytając je na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma),
 - c) wypożyczając zbiory audiowizualne do pracowni przedmiotowych.
- 3) jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 2 tygodni (w szczególnych przypadkach więcej - po uzgodnieniu z bibliotekarzem),
- 4) wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem,
- 5) czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inne dokumenty ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej, antykwarycznej cenie pozycji zagubionej,
- 6) wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
- 7) w przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

Rozdział 5

Uczniowie gimnazjum

§ 23

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń ma prawo:
 - 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 3) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 4) znać program nauczania na dany rok oraz wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 5) przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszelkich możliwości szkoły,
 - 6) przedstawiać wychowawcy klasy, dyrekcji szkoły i innym nauczycielom swoje problemy oraz uzyskiwać od nich pomoc, odpowiedź, wyjaśnienie,
 - 7) wyrażać opinię dotyczącą życia szkoły, nie może ona jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
 - 8) dokonywać wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole),
 - 9) wybierać i być wybieranym do organów Samorządu Uczniowskiego i Klasowego,
 - 10) reprezentować szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - 11) wykorzystywać w pełni przerwy międzylekcyjne na wypoczynek,
 - 12) uzyskiwać od nauczyciela dodatkową pomoc, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiadomości,
 - 13) korzystać zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej,

świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła,

- 14) zwracać się do Zarządu Samorządu Uczniowskiego, organizacji działających na terenie szkoły, wychowawcy klasy, Dyrektora szkoły i Rady Rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwać od nich pomoc w różnych sytuacjach życiowych,
- 15) do poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć,
- 16) do swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 17) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 18) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.

4. Uczeń ma obowiązki:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
- 2) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią,
- 3) nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych i imprez okolicznościowych:
 - a) strój galowy dla dziewcząt – biała bluzka z rękawami oraz granatowa lub czarna spódnica co najmniej do kolan albo granatowe lub czarne spodnie o klasycznym kroju,
 - b) strój galowy dla chłopców – biała koszula, krawat oraz garnitur lub ciemne spodnie o klasycznym kroju i marynarka,
- 4) na co dzień nosić strój schludny estetyczny z nieprzezroczystych materiałów, zakrywający cały tułów. Noszone ubrania nie mogą zawierać obraźliwych, prowokacyjnych lub wywołujących agresję nadruków. Należy unikać przesadnego makijażu, ekstrawaganckich fryzur i nadmiaru biżuterii oraz ozdób zagrażających bezpieczeństwu ucznia na zajęciach;
- 5) Strój codzienny:
 - a) dla dziewcząt – góra na szerokich ramiączkach, z krótkimi lub długimi rękawami, zakrywająca bieliznę oraz spódnica, spodenki lub spodnie długości co najmniej do połowy uda,
 - b) dla chłopców – góra z krótkimi lub długimi rękawami oraz długie spodnie lub spodenki co najmniej do kolan,
- 6) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
- 7) przestrzegać prawa wewnątrzszkolnego,
- 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego, tj.:

- a) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) zachowywać w tajemnicy korespondencję w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - e) pomagać uczniom niepełnosprawnym i chorym,
 - f) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów,
 - g) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
 - h) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,
 - i) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie do 7 dni od jej zakończenia w formie pisemnej w dzienniczku ucznia. Tekst usprawiedliwienia winien jasno precyzować powód nieobecności,
 - j) stosować się do następujących zakazów:
 - korzystania z wszelkiego typu urządzeń elektronicznych, odtwarzaczy, telefonów komórkowych na lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - nagrywania obrazu, dźwięku, fotografowania na terenie szkoły bez zgody dyrektora lub nauczyciela,
 - używania wulgarnego słownictwa,
 - przynoszenia do szkoły rzeczy zagrażających zdrowiu i życiu innych, a także wartościowych przedmiotów.
 - stosowania używek, w szczególności palenia tytoniu, e - papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków.
5. Za wzorową, przykładową postawę i rzetelną naukę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) pochwałę wychowawcy klasy,
 - 2) uznanie od Samorządu Uczniowskiego – zamieszczenie nazwiska w gazecie szkolnej,
 - 3) pochwałę Dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - 4) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) nagrodę rzeczową.
6. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany. Fakt udzielenia kary zapisuje się zgodnie z przyjętymi w szkole

zasadami.

7. Gradacja kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana wychowawcy klasy,
 - 3) pozbawienie udziału w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym,
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 5) przeniesienie do klasy równoległej,
8. Pominięcie wobec ucznia przyjętej gradacji kar może nastąpić w przypadkach:
 - 1) przebywania na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek, wyjazdów integracyjnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków,
 - 2) wywierania destrukcyjnego i demoralizującego wpływu na innych uczniów oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu społecznemu,
 - 3) prawomocnego wyroku sądowego ograniczającego wolność ucznia,
 - 4) znieważenia i naruszenia dobrego imienia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Od wyznaczonej kary przysługuje uczniowi odwołanie w terminie siedmiu dni od jej orzeczenia odpowiednio do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły w formie pisemnej.
10. Dyrektor lub wychowawca po rozpatrzeniu odwołania może utrzymać, obniżyć lub anulować karę.
11. Dyrektor lub wychowawca informuje wnioskodawcę o decyzji utrzymania, obniżenia lub anulowania kary. W przypadku utrzymania kary dyrektor lub wychowawca uzasadnia swoją decyzję.
12. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary szkoła informuje rodziców i odnotowuje ten fakt w dokumentacji danego oddziału.
13. Uczniowie uczęszczają na lekcje religii/etyki na podstawie pisemnej zgody rodziców.
14. Zasady oceniania religii/etyki regulują odrębne przepisy.
15. Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach WDŻWR.
16. Uczeń może być zwolniony z zajęć WDŻWR na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów).

§ 23a

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał wszystkie kary przewidziane w regulaminie, a stosowane działania wychowawcze i terapeutyczne nie przynoszą pożądanych efektów
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu swojemu i innych uczniów
- 3) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających
- 4) dopuścił się czynu godzącego w nietykalność cielesną lub godność ucznia, nauczyciela, bądź innego pracownika szkoły
- 5) dopuszcza się czynów karalnych, m.in. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
- 6) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.

2. Uczeń niepodlegający obowiązkowi szkolnemu może, w drodze decyzji Dyrektora szkoły, zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu
- 2) nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole
- 3) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów
- 4) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo kierowanie gróźb
karalnych wobec uczniów, nauczycieli bądź innych pracowników
szkoły
- 5) czyny karalne, m.in. kradzież lub zniszczenie mienia szkolnego bądź mienia osób wymienione w pkt.4), wymuszenia, zastraszanie
- 6) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających,
- 7) świadome naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie

3. O nałożonej karze wymienionej w pkt 1 i 2 szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) i odnotowuje ten fakt w dokumentacji danego oddziału.

4. Uczeń lub jego rodzice (opiekuni prawni) mogą odwołać się od wymierzonej kary w terminie 7 dni na piśmie skierowanym do Dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 24

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

3. Na ocenianie osiągnięć edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia składa się:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz informowanie o nich rodziców,
 - 2) ustalenie przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców warunków i sposobu oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie zachowania według wymagań edukacyjnych zawartych w regulaminie oceniania zachowania,
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie oraz ich rodzice otrzymują informacje:
 - 1) od nauczycieli- o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz z warunkami oraz trybem otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) od wychowawcy- o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania ucznia, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania oraz o ustalonych w szkole warunkach realizacji projektu edukacyjnego w roku szkolnym, w którym uczniowie go realizują.
 5. Informacje, o których mowa w ustępie 4 przekazywane są uczniom w formie ustnego wyjaśnienia udzielonego przez nauczyciela danego przedmiotu oraz przez wychowawcę . Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku.
 6. Informacje przekazywane przez wychowawcę na pierwszym zebraniu wyłącznie w formie ustnej rodzic potwierdza podpisem w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez wychowawcę. Rodzice nieobecni zobowiązani są do zapoznania się z treścią przekazu u wychowawcy klasy.

§ 25

1. Zasady oceniania oraz formy sprawdzania wiadomości:
 - 1) Oceny wystawiane przez nauczyciela są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
 - 2) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć:
 - a) w ocenianiu bieżącym: bezpośrednio po udzieleniu odpowiedzi oraz wykonaniu zadania,
 - b) z pracy pisemnej – w chwili oddawania uczniowi pracy do wglądu,
 - c) w ustalaniu oceny śródrocznej oraz rocznej – informując o ocenie, z odniesieniem do wymagań edukacyjnych.

- 3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów otrzymuje do wglądu na lekcji, a rodzice podczas konsultacji lub zebrania u nauczyciela przedmiotu.
- 4) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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
 - 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii,
- 5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego –także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 6) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, czy indywidualnego nauczania, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zajęć wychowania fizycznego i informatyki. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki

wymienionych przedmiotów w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

- 7) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 8) Dyrektor zwalnia ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego –na podstawie tej opinii.

2. Oceny bieżące i śródroczne ustalane są wg następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
3. Dopuszcza się możliwość stosowania znaków + lub – przy ocenie oraz 0 przy nieobecności na pracach kontrolnych.
 4. Dopuszcza się zapis oceny skrótem literowym wg schematu: celujący – cel, bardzo dobry – bdb, dobry – db, dostateczny – dst, dopuszczający – dps, niedostateczny – ndst.
 5. Nauczyciel może określić, z jakiego zakresu: wiadomości czy umiejętności wpisywane są dane oceny przez umieszczenie odpowiedniego skrótu w dzienniku lekcyjnym.
 6. Oceny bieżące i śródroczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 26

Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
 - 1) śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,

- 2) śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,
 - 3) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
 3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jest w formie opisowej.
 4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu.
 5. W przypadku otrzymania przez ucznia niedostatecznej oceny śródrocznej nauczyciel stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 6. O ocenach śródrocznych uczniów rodzice są informowani na spotkaniu z wychowawcą.

§ 27

Klasyfikacja roczna

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 2) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
 - 3) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 4) roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. Dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jest w formie opisowej.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
4. Roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceny zachowania ustala się zgodnie z zasadami i kryteriami zawartymi w odrębnym regulaminie według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Wychowawca danego oddziału lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły przekazuje na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na spotkaniu z rodzicami wykaz przewidywanych dla danego ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Fakt ten rodzice potwierdzają swoim podpisem w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez wychowawcę. Innej formy powiadamiania rodziców szkoła nie przewiduje.
8. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z proponowaną oceną roczną z zajęć edukacyjnych, może złożyć na piśmie wniosek o egzamin kontrolny na określoną ocenę do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni od daty poinformowania o przewidywanej ocenie rocznej
 - 1) Dyrektor może nie wyrazić zgody na egzamin kontrolny w przypadku gdy:
 - a) uczeń z przedmiotu egzaminacyjnego ma więcej niż 20% nieusprawiedliwionych nieobecności ,

- b) uczeń nie przystąpił do wszystkich prac pisemnych, klasowych i sprawdzianów i nie próbował poprawić ocen niedostatecznych w wyznaczonym terminie.
9. Dyrektor Szkoły zleca przeprowadzenie egzaminu w ciągu trzech dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku.
10. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
- 1) nauczyciel danego przedmiotu, prowadzący zajęcia w oddziale klasowym,
 - 2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
11. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny z przedmiotu na dany rok szkolny i składa się z dwóch części: ustnej i pisemnej. Egzamin trwa 45 minut.
12. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale wlicza się do średniej ocen.
13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z danego zajęcia edukacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Wówczas dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. W skład komisji przeprowadzającej postępowanie wyjaśniające wchodzi:
- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęcia edukacyjnego:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez odpowiedniego nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 27a

Projekt edukacyjny

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.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 4;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
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”.

§ 28

Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 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.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 29

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) realizujący inne przedmioty rozszerzone – przy przyjęciu ucznia z innej szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje zrealizowany w trakcie roku szkolnego zakres materiału.
6. Stopień trudności zadań na egzaminie klasyfikacyjnym powinien odpowiadać kryteriom wymagań egzaminacyjnych z danego przedmiotu, odpowiadających poszczególnym stopniom.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadania praktycznego.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami i potwierdza zapisem w dokumentacji przygotowanej przez wychowawcę. Egzamin, o którym mowa, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności (zarówno usprawiedliwionej, jak i nieusprawiedliwionej) oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

11. Uczeń, który otrzymał na egzaminie klasyfikacyjnym ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. Przepisów dotyczących rocznych egzaminów klasyfikacyjnych nie stosuje się w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły, u przewodniczącego komisji przeprowadzającej egzamin lub u nauczyciela, którego sprawa dotyczy.

§ 30

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 32 punkt 9.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji powtarza tę samą klasę.
5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia etyki i zajęcia religii, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 31

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły pod warunkiem dostarczenia najpóźniej w dniu egzaminu zwolnienia lekarskiego. Egzamin ma być przeprowadzony nie później niż do końca września.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 32 punkt 9.
 9. Uwzględniając umiejętności ucznia gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom odpowiednio w sekretariacie szkoły, u przewodniczącego komisji przeprowadzającej egzamin lub u nauczyciela, którego sprawa dotyczy.

§ 31a

Egzamin gimnazjalny:

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki zgodnie z rozporządzeniem MENiS.
2. Opinia winna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin gimnazjalny.

§ 32

Ukończenie szkoły:

1. Uczeń ukończył szkołę, jeżeli 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. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

Rozdział 7

Zasady rekrutacji uczniów

§ 33

1. Rekrutacja do gimnazjum przeprowadzana jest z wykorzystaniem dedykowanego systemu informatycznego.

2. Do klasy pierwszej gimnazjum, dla którego ustalono obwód, dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie, przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodzica.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 do gimnazjum terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów określa kurator oświaty.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata, złożony zgodnie z określonym wzorem, do dyrektora szkoły do dnia wskazanego przez kuratora.
6. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
7. Zadania komisji rekrutacyjnej oraz etapy jej pracy i sposoby dokumentowania określają przepisy ustawy o systemie oświaty i na ich podstawie opracowana w szkole procedura.
8. Ustala się kryteria rekrutacji do klasy pierwszej kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły:
 1. wynik sprawdzianu,
 2. świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
 3. oceny z języka polskiego i matematyki, historii, przyrody i obowiązkowego języka obcego na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 4. szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej: uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o którym mowa w art. 20d ustawy o systemie oświaty.
9. Laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22, będą przyjmowani do Gimnazjum nr 11 w pierwszej kolejności jeżeli posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
10. Do wniosku o przyjęcie do Gimnazjum należy dołączyć dokumenty:
 1. oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 2. oryginał zaświadczenia o wyniku sprawdzianu w klasie szóstej,
 3. dwa zdjęcia podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem dziecka,
 4. poświadczony kserokopie dyplomów i zaświadczeń o osiągnięciach kandydata (mających wpływ na punktację),
 5. kserokopię aktu urodzenia,

6.orzeczenie z poradni Pedagogiczno – Psychologicznej w przypadku uczniów objętych nauczaniem zintegrowanym,

7. pisemna zgoda rodziców i zaświadczenie od lekarza medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podejmowania wysiłku w przypadku uczniów ubiegających się o przyjęcie do klasy sportowej

11. Ustala się sposób przeliczania punktów:

W rekrutacji do gimnazjów maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w postępowaniu rekrutacyjnym wynosi 100, w tym:

1. wynik sprawdzianu:

- 40 pkt. – liczba punktów możliwych do uzyskania za sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej (zawarta w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu),

2. oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego i matematyki, historii, przyrody i obowiązkowego języka obcego:

- celujący – 8 pkt.

- bardzo dobry – 7 pkt.

- dobry – 5 pkt.

- dostateczny – 3 pkt.

- dopuszczający – 1 pkt.

3. Za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej kandydat może uzyskać co najwyżej 20 pkt. Przy czym:

- za ukończenie szkoły z wyróżnieniem – 5 pkt,

- za udział w konkursach organizowanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w tym:

- laureat konkursu – 10 pkt,

- finalistą konkursu – 5 pkt.

- za osiągnięcia wpisane na świadectwie do 5 pkt – za miejsca I - III lub tytuły laureatów uzyskane w konkursach:

- ogólnopolskich – 5 pkt. – jeżeli konkurs miał co najmniej 3 etapy,

- wojewódzkich – 3 pkt – jeżeli konkurs miał co najmniej 2 etapy,

- powiatowych/Gmina Miejska Kraków – 1 pkt.

12. Ustala się kryteria dodatkowe przyjęcia do oddziałów sportowych, integracyjnych:

1. Rekrutacja do oddziałów sportowych odbywa się na takich samych zasadach jak do oddziału ogólnodostępnego. Oprócz spełnienia powyższych kryteriów uczeń przystępuje do prób sprawności fizycznej (termin i szczegółowe informacje na stronach internetowych szkół). Wa-

runkiem przyjęcia do oddziału sportowego jest m. in. zaliczenie przez ucznia prób sprawności fizycznej oraz bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza.

2. Do oddziałów integracyjnych, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjmowane są:

1) na podstawie skierowania uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (3-5 uczniów w oddziale liczącym nie więcej niż 20 uczniów) wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów. Uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków do odpowiedniej szkoły kieruje poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Przy wskazywaniu szkoły poradnia bierze pod uwagę odległość miejsca zamieszkania ucznia od szkoły. W przypadku niewyrażenia zgody przez rodziców (prawnych opiekunów) na kształcenie we wskazanej przez poradnię szkole skierowanie wydaje Wydział Edukacji UMK. Dla uczniów zamieszkałych poza Gminą Miejską Kraków skierowanie wydaje Wydział Edukacji UMK, w miarę wolnych miejsc (obowiązek zapewnienia odpowiedniej formy kształcenia dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ciąży na jednostce samorządu terytorialnego właściwej ze względu na miejsce zamieszkania dziecka).

2) uczniowie nieposiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego (15-17 uczniów w oddziale liczącym nie więcej niż 20 uczniów) na takich samych zasadach jak do oddziału ogólnodostępnego.

13. Postępowanie odwoławcze określa ustawa o systemie oświaty i procedura szkolna opracowana na jej podstawie.

14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminie wskazanym przez prezydenta, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

15. O przyjęciu ucznia do gimnazjum w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu, zgodnie z odrębnymi przepisami. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Rozdział 8

Organizacja pracy szkoły

§ 34

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w całym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący szkołę, w terminie określonym przez organ prowadzący. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych.

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. W oddziałach organizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację programu kształcenia ogólnego, ustalonego dla liceum ogólnokształcącego.
2. W szkole funkcjonują klasy z rozszerzonym programem nauki języka niemieckiego w ramach realizowania programu DSD II B1. Warunki przyjęcia do klasy określają wytyczne zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną, na podstawie decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 10 grudnia 2004 roku i zasad programu DSD II B1.
3. W szkole funkcjonują oddziały integracyjne. Ilość oddziałów integracyjnych jest uzależniona od liczby uczniów kierowanych do kształcenia specjalnego w szkole przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Dla uczniów z orzeczeniami do kształcenia specjalnego prowadzone są zajęcia wyrównawcze. Liczba i rodzaj zajęć są dostosowane do potrzeb tych uczniów.
5. Uczniowie z dysfunkcjami mogą realizować program gimnazjum w drodze indywidualnego nauczania zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi oraz predyspozycjami na podstawie orzeczeń wydanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
6. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program lub indywidualny tok nauki. Zasady i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.
7. Nauczanie języków obcych może być realizowane (w miarę możliwości organizacyjnych szkoły) w grupach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu językowego uczniów.

8. Uczniowie z wadą słuchu są zwolnieni z nauki drugiego języka obcego.
9. Oddziały nauczania oraz ich liczbę ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 36

1. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, z uwzględnieniem zespołów międzyoddziałowych z języków obcych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia dodatkowe i koła zainteresowań są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników zajęć dodatkowych i kół zainteresowań, finansowana z budżetu szkoły, nie może być mniejsza niż 10.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wyrównawczych określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony zgodnie z wymogami niniejszego statutu.

§ 37

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną:
 - 1) działalność innowacyjna może dotyczyć rozwiązań innowacyjnych i programowych,
 - 2) działalność eksperymentalna obejmuje działanie modyfikujące organizację zajęć i treści nauczania.

§ 38

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) pracowni internetowej,
 - 4) gabinetu psychologa,

- 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 7) stołówki,
- 8) centrum informacji multimedialnej.

Rozdział 9

Inni pracownicy szkoły

§ 39

1. W szkole zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Głównego księgowego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły zgodnie z zatwierdzonym Arkuszem organizacji pracy szkoły.
4. Arkusz organizacji pracy szkoły i liczbę etatów zatwierdza dyrektor Wydziału Edukacji miasta Krakowa.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 40

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć zawiera nazwę gimnazjum i zespołu szkół, w skład którego wchodzi.

§ 41

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) Szkoła prowadzi w formie elektronicznej:
 - a) dziennik lekcyjny dla każdego oddziału, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii, godzin z wychowawcą,
 - b) dziennik zajęć indywidualnych

- 2) Inna dokumentacja przebiegu procesu kształcenia i wychowania uczniów jest prowadzona w formie papierowej.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
 3. Szkoła jest jednostką budżetową samobilansującą się.
 4. Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
 5. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
 6. Dyrektor Szkoły, po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu.

Rada Pedagogiczna:

Rada Rodziców:

Samorząd Uczniowski: