

STATUT

Gimnazjum Nr 24 im. Juliana Ursyna Niemcewicza

w Krakowie
z dnia 27.09.2007 r.

(tekst ujednolicony z późniejszymi zmianami)

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

na podstawie

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

Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:

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

przewodniczący Rady Pedagogicznej:

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	5
Rozdział 2	Cele i zadania Gimnazjum	6
Rozdział 3	Organa Gimnazjum	7
Rozdział 4	Organizacja Pracy Gimnazjum	16
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum	23
Rozdział 6	Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	29
Rozdział 7	Uczniowie	52
Rozdział 8	Współpraca z rodzicami	58
Rozdział 9	Kryteria i warunki rekrutacji	59
Rozdział 10	Egzamin gimnazjalny	61
Rozdział 11	Ceremoniał	62
Rozdział 12	Postanowienia końcowe	63
Załączniki		65

Przepisy definiujące

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

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

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa szkoły: **Gimnazjum Nr 24 w Krakowie im. Juliana Ursyna Niemcewicza**
2. Adres szkoły: **ul. Józefa Montwilla Mireckiego 29.**
3. Organ prowadzący: **Gmina Kraków, plac Wszystkich Świętych ³/₄**
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: **Małopolski Kurator Oświaty.**

§ 2.

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

§ 3.

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

Rozdział 2

Cele i zadania gimnazjum

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia;
- 2) kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z akceptowanym społecznie programem wychowawczym szkoły;
- 3) otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- 4) udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo – opiekuńczych;
- 5) zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy;
- 6) zapewnia odpowiednie warunki nauczania.

2. Zadania realizowane są w zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi uczniów, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

Rozdział 3

Organy Gimnazjum

§ 5.

Organami Gimnazjum są:

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

§ 6.

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, delegując w zgodzie z przepisami prawa uprawnienia;
- 6) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 7) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiada za właściwą organizację egzaminu gimnazjalnego;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o odznaczenia państwowe i resortowe i inne oraz pozostałe wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
 - 3) terminowe rozliczenie, za pomocą stosownych dokumentów, z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
6. W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych do zadań Dyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Gimnazjum;
 - 2) organizowanie wyposażenia Gimnazjum w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkolnej;
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;

- 5) organizowania przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
7. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych do zadań Dyrektora należy:
- 1) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników, ustalonego w Gimnazjum porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Gimnazjum;
 - 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
8. W celu wspomagania Dyrektora w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko Zastępcy Dyrektora.
9. Do zadań Zastępcy Dyrektora w szczególności należy:
- 1) kierowanie procesem dydaktyczno – wychowawczym;
 - 2) przygotowywanie projektów planu pracy Gimnazjum;
 - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym wyznaczonych nauczycieli;
 - 4) kierowanie realizacją wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego wyznaczonych nauczycieli;
 - 5) podejmowanie decyzji w zakresie wyznaczania zastępstw za nieobecnych nauczycieli, niedopuszczania nauczycieli do zajęć;
 - 6) kierowania całością prac placówki we wskazane dni tygodnia i podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach wymagających rozstrzygnięć, z wyjątkiem należących do kompetencji innych stanowisk organów;
 - 7) reprezentowanie Dyrektora podczas jego nieobecności.

§ 7.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Gimnazjum powołanym do opracowania, zatwierdzania, opiniowania, wnioskowania uchwał w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i gospodarczą Gimnazjum.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z

głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Gimnazjum.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Gimnazjum, z inicjatywy Rady Szkoły lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) (uchylony);
 - 3) (uchylony);
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) zatwierdzanie klasyfikacji uczniów;
 - 7) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który ma nieusprawiedliwioną nieobecność ;
 - 8) wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy dla ucznia z dwoma ocenami niedostatecznymi po indywidualnym zbadaniu sprawy, w pierwszym rzędzie biorąc pod uwagę stosunek do obowiązków szkolnych, w drugim uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia;
 - 9) wyrażanie zgody na promocję ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego;
 - 10) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 11) przygotowywanie i uchwalanie zmian w statucie.

8. Rada Pedagogiczna:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) opiniuje indywidualny tok nauki;
- 3) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) opiniuje wniosek Dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych;
- 7) wyraża opinię o pracy Dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy;
- 8) opiniuje proponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 9) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego;
- 10) opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki;
- 11) opiniuje wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez ucznia jednolitego stroju na terenie szkoły;
- 12) opiniuje wniosek o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu zadaniowego.

9. (uchylony) ;

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub Wicedyrektora.

14. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

§ 8.

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

§ 9.

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

§ 10.

1. Organy Gimnazjum współdziałają ze sobą w imię prawidłowej pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i finansowej.

2. Dyrektor Gimnazjum oraz przewodniczący pozostałych organów Gimnazjum zobowiązani są do współpracy i wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

§ 11.

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

§ 12.

1. W Gimnazjum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Gimnazjum.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Gimnazjum po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
3. Gimnazjum w procesie wychowawczo – dydaktycznym współpracuje z następującymi organizacjami i stowarzyszeniami:
 - 1) Rada Dzielnicy IX;
 - 2) Policja i Straż Miejska;
 - 3) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Kraków, ul. Konfederacka 18;
 - 4) Parafia MB Zwycięskiej;

- 5) Wojewódzka Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna;
- 6) CARITAS Kraków;
- 7) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 8) Biblioteka Publiczna, Kraków, ul. Żywiecka;
- 9) Hospicjum im. Św. Łazarza;
- 10) Centrum Sztuki Współczesnej Solvay;
- 11) Klub Sportowy Borek;
- 12) Międzyszkolny Ośrodek Sportowy Podgórze;
- 13) Dom Kultury „Podgórze”
- 14) i inne,

Rozdział 4

Organizacja pracy Gimnazjum

§ 13.

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

§ 14.

Podstawą organizacji pracy Gimnazjum w danym roku szkolnym jest:

- 1) Plan Pracy Gimnazjum;
- 2) Arkusz organizacji Gimnazjum;
- 3) Tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) Harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw.

§ 15.

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

§ 16.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, najpóźniej

do 30 kwietnia. Arkusz organizacji Gimnazjum zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji Gimnazjum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Gimnazjum łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Gimnazjum.

§ 17.

1. Organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W czasie trwania zajęć prowadzonych systemem klasowo-lekcyjnym organizuje się przerwy między lekcyjne oraz tzw. przerwę obiadową.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, dopuszczonych do użytku szkolnego lub programem samodzielnie opracowanym przez nauczyciela.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 26 do 32. Nie tworzy się nowych oddziałów tej samej klasy, jeżeli średnia liczba jej uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby mniejsza niż 24.
3. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt.4, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. W przypadku grup mniejszych niż 12 osobowe przewiduje się możliwość tworzenia grup między klasowych. Decyzję podejmuje Dyrektor na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego.
7. Jeżeli zajęcia językowe odbywają się w grupach, o przydziale do grupy decydują nauczyciele języka obcego na podstawie testu umiejętności językowych, przeprowadzonego na początku roku szkolnego.

§ 19.

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np. koła zainteresowań oraz zajęcia podczas wyjazdów śródrocznych mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym. W trakcie zajęć poza terenem szkoły obowiązują przepisy przyjęte w Regulaminie BHP.
2. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1 mogą być organizowane w ramach posiadanych przez Gimnazjum środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół powinna wynosić minimum 10 uczniów.
4. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych nie powinna przekroczyć 12 osób.
5. Czwarta godzina obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin może być realizowana w formie:
 - 1) zajęć sportowych i rekreacyjnych;
 - 2) gier i zabaw ruchowych;
 - 3) zajęć korekcyjno-wyrównawczych;
 - 4) aktywnych form turystyki;
 - 5) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
 - 6) udziału w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych;
 - 7) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w p.5, mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

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

§ 20.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Gimnazjum oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia (kącik czytelniczy);
 - 3) czytelnia multimedialna.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Gimnazjum i rodzice, a także inne osoby na zasadach:
 - 1) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;
 - 2) jednorazowo można wypożyczyć 2 książki;
 - 3) termin zwrotu wypożyczonych książek – 2 tygodnie;

- 4) w wyjątkowych sytuacjach czytelnik może uzyskać przedłużenie terminu zwrotu;
 - 5) każdy czytelnik ma obowiązek dbania o estetykę książki, w wypadku zauważonych uszkodzeń zgłosić usterki bibliotekarzowi;
 - 6) w wypadku zagubienia książki, czytelnik musi ją odkupić lub zwrócić książkę o tej samej wartości, po uprzednim porozumieniu z bibliotekarzem uczeń przygotowujący się do konkursów ma prawo wypożyczyć większą ilość książek;
 - 7) uczeń przygotowujący się do konkursów ma prawo wypożyczyć większą liczbę książek poprzednim porozumieniu z bibliotekarzem.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie ścieżki czytelniczej i medialnej;
 - 4) gromadzenie zbiorów audio-wizualnych.
7. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów:
- 1) dokumenty piśmiennicze;
 - 2) dokumenty niepiśmiennicze (kasyety magnetofonowe, płyty, nagrania magnetowidowe, filmy dydaktyczne i popularnonaukowe).
8. W bibliotece szkolnej stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
- 1) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni;
 - 2) księgozbiór podręczny w czytelni;
 - 3) zbiory wydzielone, częściowo znajdujące się w pracowniach i innych pomieszczeniach Gimnazjum.
9. Księgozbiór, zbiory audiowizualne i inne materiały biblioteczne gromadzi się i opisuje według odrębnych przepisów.
10. Wszystkie materiały biblioteczne są opatrzone sygnaturą.
11. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d) udostępnianie pracownikom dydaktycznym Gimnazjum, opiekunom i organizacjom potrzebnych im materiałów,

- e) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - f) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach,
 - g) organizowanie z aktywnym bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów
 - h) kontrolę pracy uczniów w czytelni multimedialnej.
- 2) prace organizacyjne, które obejmują:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) selekcję zbiorów,
 - e) konserwację zbiorów,
 - f) organizację warsztatu informacyjnego,
 - g) organizację udostępniania zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczalni i odwiedzin w czytelni,
 - h) prowadzenie statystyki, planowania i sprawozdawczości czytelnictwa,
 - i) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia biblioteki oraz troskę o estetykę wnętrza biblioteki,
 - j) protokolarnie przejęcie biblioteki od poprzednika oraz przekazanie następcy,
 - k) inwentaryzację zbiorów.

12. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

§ 21.

1. Szkołą zabezpieczona jest systemem monitoringu w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 - 1 a. Zapis z kamer monitoringu szkolnego może zostać udostępniony pracownikom szkoły, rodzicom, uczniom, funkcjonariuszom Policji i Straży miejskiej w przypadkach tego wymagających za zgodą Dyrektora szkoły.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
3. Podczas przerw lekcyjnych nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z ustalonym i zatwierdzonym przez Dyrektora Gimnazjum harmonogramem. W czasie pełnienia dyżuru nauczyciel odpowiada za życie i bezpieczeństwo uczniów.

4. W miesiącach maj, czerwiec, wrzesień, październik przerwę tzw. obiadową uczniowie mogą spędzać na ogrodzonym terenie wokół szkoły wyłącznie pod opieką nauczyciela dyżurującego. Obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły.
5. Podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę winna być zapewniona liczba opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych. Za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest wychowawca lub nauczyciel szkoły, zgodnie z zatwierdzoną przez Dyrektora kartą wycieczki lub wpisem w zeszycie wyjść uczniów.
6. Lekcje wychowania fizycznego mogą odbywać się w terenie (stadion KS „Borek” i park „Solway”).
7. Wyjścia z klasą winny być zgłaszane Dyrektorowi Gimnazjum co najmniej 2 dni wcześniej, a wycieczki z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
8. Podstawową dokumentacją wycieczki i wyjazdu śródrocznego jest karta wycieczki, jej program i lista uczestników, a wyjść w obrębie miejscowości Gimnazjum wypełnienie karty wyjść.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum

§ 22.

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

§ 23.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą należy:
 - 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 2) obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danego przedmiotu dopuszczonymi do użytku szkolnego i wybór jednego z nich;
 - 3) obowiązek nieustannego kształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej, poprzez:
 - a) pracę własną,
 - b) udział w pracach zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - c) udział w pracach zespołów wychowawców, innych problemowo-zadaniowych,
 - d) uczestnictwo w konferencjach metodycznych,
 - e) uczestnictwo w pozaszkolnych formach doskonalenia zawodowego,
 - f) poznanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją, przeciwdziałania przemocy i agresji oraz kryzysów dzieci i młodzieży w okresie dojrzewania ze szczególnym uwzględnieniem zachowań destrukcyjnych.

- 4) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu poniesienia wyników nauczania i uatrakcyjniania zajęć lekcyjnych;
 - 5) udział w konferencjach, naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki;
 - 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w przewyższaniu trudności w nauce, wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny pracy zespołowej;
 - 8) zbiektywizowanie oceny ucznia, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem nauczania, w tym wymaganiami przedmiotowymi;
 - 9) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
 - 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 11) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 12) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach, udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych;
 - 13) realizowanie zajęć opiekuńczo wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z opieką nad uczniami należy:
- 1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły, programem wychowawczym i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 4) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów, który ściśle określa obowiązki nauczyciela dyżurującego;
 - 5) reagowanie na niewłaściwe zachowanie ucznia, ustalenie przyczyn takiego zachowania, oraz zapobieganie niewłaściwemu zachowaniu uczniów w szkole i poza nią;
 - 6) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów.

§ 24.

1. Do obowiązków pracowniczych nauczyciela należą ponadto:

- 1) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 2) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 3) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora szkoły, dotyczących bezpośrednio działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej szkoły.

§ 25.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, metod, form organizacyjnych lekcji i środków dydaktycznych;
 - 2) decydowania o śródrocznej i końcoworocznej ocenie ucznia, w oparciu o ustalone w szkole procedury;
 - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
 - 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997- Kodeks Karny
 - 1) zgodnie z art. 222 KK kto narusza nietykalność cielesną nauczyciela podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat trzech;
 - 2) zgodnie z art.226 KK kto znieważa nauczyciela podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
3. Organ prowadzący Gimnazjum i Dyrektor Gimnazjum są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 26.

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca klasy jest powoływany przez Dyrektora szkoły.

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

§ 27.

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

§ 28.

1. W szkole pracuje nauczyciel pedagog, wspomagający działalność statutową placówki.
2. Pedagog szkolny organizuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów.
3. Celem pomocy jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami

(prawnymi opiekunami), pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.

4. Do szczególnych zadań nauczyciela pedagoga należy:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
 - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom;
 - 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 4) koordynacja działań podejmowanych na terenie szkoły z zakresu orientacji zawodowej;
 - 5) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organami szkoły, policją, sądem, MOPS, itp.;
 - 7) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 8) prowadzenie dokumentacji tj. dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
5. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Pod koniec każdego okresu pedagog szkolny składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej pracy.

§ 29.

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

ROZDZIAŁ 6
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 30.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania , uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego..

§ 31.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

§ 32.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§ 33.

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

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

§ 34.

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

§ 35.

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

Lp.	Stopień	Skrót literowy	Skrót cyfrowy
1	Celujący	cel	6
2	Bardzo dobry	bdb	5
3	Dobry	db	4
4	Dostateczny	dst	3
5	Dopuszczający	dop	2
6	niedostateczny	ndst	1

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

3. Ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- b) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

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

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

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

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, poprzez wychowawcę w czasie pierwszego zebrania z rodzicami o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców(prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia na piśmie ustaloną ocenę.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców(prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniana uczniowi lub jego rodzicom(prawnym opiekunom).

9. Spis wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych znajduje się w bibliotece szkolnej i jest do wglądu dla uczniów oraz ich Rodziców lub opiekunów.

10. (uchylony);

11. Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:

- 1) przeprowadza się minimum dwa sprawdziany w ciągu roku;
- 2) sprawdzian musi być zapowiedziany i wpisany w dzienniku lekcyjnym przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) w jednym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany, ale nie w tym samym dniu;
- 4) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, po uzgodnieniu z nauczycielem, w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni;
- 5) wyniki sprawdzianu zapisuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym;
- 6) nauczyciel ocenia prace w terminie dwóch tygodni, uzasadnia ocenę i informuje o niej ucznia oraz rodziców, są one udostępniane rodzicom podczas dni otwartych.
- 7) jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Nie wypełnienie tego obowiązku skutkuje oceną niedostateczną.

12. Zasady przeprowadzania kartkówek:

- 1) kartkówka obejmuje bieżące tematy lecyjne i nie może trwać dłużej niż 15 minut;
- 2) nauczyciel może przeprowadzić kartkówkę bez zapowiedzi;

3) dyktando należy traktować jako jedną z form kartkówki.

13. Zasady zgłaszania przez ucznia nieprzygotowania do lekcji:

- 1) uczeń ma prawo zgłosić dwukrotnie nieprzygotowanie do lekcji z języka polskiego i matematyki a z pozostałych przedmiotów jeden raz;
- 2) nieprzygotowanie zapisuje się w dzienniku lekcyjnym „np”;
- 3) każde następne nieprzygotowanie jest jednoznaczne z oceną niedostateczną;
- 4) brak stroju gimnastycznego i obuwia sportowego traktowane jest jak nieprzygotowanie do lekcji wf. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie dwukrotnie w semestrze, każde następne jest jednoznaczne z oceną niedostateczną;
- 5) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie bez wpisu do dziennika w pierwszym dniu po co najmniej tygodniowej nieobecności;
- 6) w przypadku co najmniej jednomiesięcznej nieobecności ucznia, należy indywidualizować z nim pracę w celu uzupełnienia zaległości.

14. Zasady zgłaszania przez ucznia braku zadania domowego:

- 1) uczeń ma prawo zgłosić dwukrotnie brak zadania domowego w ciągu semestru z języka polskiego i matematyki a z pozostałych przedmiotów jeden raz;
- 2) brak zadania domowego zapisuje się w dzienniku lekcyjnym „bz”;
- 3) każdy następny brak zadania domowego jest jednoznaczny z oceną niedostateczną;
- 4) uczeń ma prawo zgłosić brak zadania domowego bez wpisu do dziennika w pierwszym dniu po co najmniej tygodniowej nieobecności;
- 5) zgłoszenie braku zeszytu jest jednoznaczne z brakiem zadania domowego;
- 6) uczeń ma obowiązek uzupełnić brakujące zadanie domowe na następną lekcję.

15. Zgłoszenie nauczycielowi nie przygotowania do lekcji lub braku zadania domowego musi nastąpić tuż po rozpoczęciu zajęć. Brak zgłoszenia jest jednoznaczne z oceną niedostateczną.

16. Wykaz skrótów dopuszczonych do stosowania w dziennikach lekcyjnych:

- 1) „np” – nieprzygotowany,
- 2) „nb” – nieobecny,
- 3) „bz” – brak zadania domowego.

§ 36.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły;
 - 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.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z przedmiotów edukacyjnych.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca na forum klasy najpóźniej siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Przy ocenianiu zachowania wychowawca uwzględnia opinię o uczniu innych nauczycieli i pracowników szkoły, samorządu klasowego i uczniów danej klasy .
6. Opinia o uczniu może być pisemna lub ustna.
- 6a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia albo odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy może być zmieniona uczniowi, który po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej naruszył w rażący sposób regulamin szkolny tzn. dokonał świadomej dewastacji mienia, opuszczał samowolnie zajęcia lub dopuścił się czynu karalnego. Na wniosek wychowawcy Rada Pedagogiczna na nadzwyczajnym posiedzeniu może obniżyć stopień z zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pk.10, 11
10. Jeżeli ocena zachowania została ustalona w sposób niezgodny z punktami 4 i 5 rodzice ucznia mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Gimnazjum o ponowne ustalenie oceny (w

terminie do trzech dni przed konferencją klasyfikacyjną). Na polecenie Dyrektora ocenę ustala się ponownie.

11. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania uczniów należy wpisywać w zeszyt uwag klasy.
12. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów należy wpisywać do dzienniczka ucznia i przedstawiać wychowawcy na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły, najdalej do dwóch tygodni. Rodzice są zobowiązani do osobistego lub telefonicznego poinformowania sekretariatu szkoły (w godzinach od 7.30 do 9.30) o przewidywanym czasie nieobecności dziecka na zajęciach, w pierwszym dniu tej nieobecności.
13. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć.

§ 37.

Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz
- 2) bardzo dobre - bdb
- 3) dobre – db
- 4) poprawne – pop
- 5) nieodpowiednie – ndp
- 6) naganne – ng

§ 38.

1. W gimnazjum przyjęto punktowe kryteria ocen zachowania:
2. Przelicznik punktów na ocenę zachowania przedstawia tabela:

Łączna liczba punktów	Ocena
141 i więcej	Wzorowa
121 – 140	Bardzo dobra
101 – 120	Dobra
61 - 100	Poprawna
21 - 60	Nieodpowiednia
20 i poniżej	Naganna

3. Każdy uczeń na początku semestru dostaje 100 punktów (odpowiednik oceny poprawnej – która to ocena, jest oceną wyjściową dla każdego ucznia).

4. Przy ustalaniu oceny zachowania należy uwzględnić opinię nauczycieli uczących w danej klasie (wyrażaną poprzez zapisy w zeszytach uwag) oraz samorządu klasowego. Punkty otrzymane od samorządu klasowego dodajemy do ogólnej liczby punktów wynikających z kryteriów
5. Samorząd klasowy może przyznać od -5 do 5 punktów.
6. Przy wystawianiu oceny końcoworocznej zachowania należy uwzględnić ocenę z pierwszego okresu przez dodanie przeliczonych punktów do ogólnej liczby punktów uzyskanych w drugim okresie. Sposób przeliczania ocen otrzymanych w pierwszym okresie na punkty:

wzorowa	20 punktów
bardzo dobra	10 punktów
dobra	5 punktów
poprawna	0 punktów
nieodpowiednia	0 punktów
naganna	0 punktów

7. Sposób przyznawania punktów:

Lp.	kryterium	Punkty dodatnie
1.	Praca na rzecz szkoły, klasy (np. dekoracje, gazetki, pomoc w bibliotece, udział w tworzeniu strony internetowej, prace porządkowe, organizowanie imprez klasowych i szkolnych itp.)	2 do 20
2.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym	Do 15 na okres Do 10 na okres
3.	Godne reprezentowanie szkoły na imprezach pozaszkolnych, konkursach, zawodach sportowych.	Konkursy zawody szkolne 3-5 rejonowe 10 finał 15 Inne imprezy: 5-10
4.	Godne zachowanie na wyjściach poza szkołę, wycieczkach,	Kino, Solvay 2 Muzeum, teatr 3 Wycieczka jednodniowa 5, dłuższa do 15
5.	Zaangażowana pomoc koleżeńska, wolontariat, udział w akcjach charytatywnych	2 do 10
6.	Umiejętne rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich, wspieranie pokrzywdzonych, zapobieganie przemocy fizycznej i psychicznej, wykazywanie się odwagą cywilną	5 do 20
7.	Systematyczne korzystanie z oferowanych przez szkołę zajęć	do 10 na koniec

	rozwijających intelektualnie i fizycznie	okresu
8.	Systematyczne noszenie mundurka, obuwia zamiennego, dzienniczka	15 na koniec okresu
9.	Strój galowy zgodny ze statutem na każdej uroczystości	5 na koniec okresu
10.	Brak jakiegokolwiek uwagi w czasie trwania całego okresu	15 na koniec okresu
10.	Praca nad własnym charakterem, widoczna poprawa zachowania,	10 na koniec okresu
11.	Pochwała wychowawcy-udziela wychowawca ze swej strony lub na wniosek innego nauczyciela, doceniając postawę ucznia w czasie całego okresu	do 20 na koniec okresu
12.	Pochwała Dyrektora Gimnazjum- udziela Dyrektor doceniając wzorową i godną postawę oraz szczególne dokonania ucznia na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uzasadniony na piśmie	25 na koniec okresu

lp	Kryterium	Punkty ujemne
1.	Brak stroju szkolnego, galowego, obuwia zamiennego, niewłaściwy wygląd (określone § 48 statutu), brak dzienniczka, wymaganego podpisu rodziców pod informacją	1 każdorazowo
2.	Spóźnienia na lekcję	1 każdorazowo
3.	Niewypełnienie obowiązków dyżurnego	2
4.	Nieusprawiedliwione (w terminie dwutygodniowym na lekcji wychowawczej nieobecności)	2 za każdą godzinę
5.	Nieodpowiednie zachowanie, niestosowanie przyjętych zasad kultury oraz form grzecznościowych w klasie , na korytarzu, w sklepiku szkolnym i w czasie wyjść poza teren szkoły (np. przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, zakłócanie uroczystości, żucie gumy, wnoszenie do sal otwartych pojemników z napojami, jedzenie w sali lekcyjnej, wnoszenie odzieży do sal)	2 do 5
6.	Używanie telefonów komórkowych w czasie lekcji (telefon wyłączony, schowany)	5
7.	Niewykonanie polecenia nauczyciela, innego pracownika szkoły w czasie lekcji, przerwy, w czasie wyjść poza szkołę,	5
8.	Niszczanie cudzej własności, mienia szkolnego, oszustwo, kłamstwo	do 15
9.	Używanie słów obraźliwych wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, podważanie kompetencji, agresywne zachowania, naruszanie zasad bezpieczeństwa w szkole i na zajęciach pozaszkolnych(np. przemoc fizyczna i psychiczna, bójki, zastraszanie, poniżanie, obrażanie kolegów, stwarzanie zagrożenia dla siebie i innych, używanie wulgaryzmów)	10 do 20
10.	Palenie papierosów	Każdorazowo 15
11.	Samowolne opuszczanie klasy , terenu szkoły	15
11.	Upomnienie wychowawcy	10
12.	Nagana wychowawcy	15
13.	Upomnienie dyrektora szkoły za wyjątkowo niepoprawne zachowanie	20

	wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów , systematyczne lub szczególnie rażące łamanie regulaminu szkoły	
14.	Nagana dyrektora gimnazjum w obecności rodziców za łamanie prawa-używanie narkotyków, alkoholu, kradzież, pobicie, przemoc w sieci stwierdzoną na terenie szkoły	40

7a. W czasie realizacji projektu edukacyjnego uczeń może otrzymać 20 punktów do oceny zachowania. Ocenie podlegać będzie w szczególności:

- 1) zaangażowanie w pracę zespołu;
- 2) odpowiedzialność za pracę zespołu;
- 3) terminowość wykonywania zadań;
- 4) kultura współpracy;
- 5) współpraca z opiekunem projektu.

8. Otrzymanie określonej liczby punktów ujemnych i kar statutowych skutkuje następująco:

- 1) otrzymanie więcej niż 20 punktów ujemnych lub upomnienia wychowawcy uniemożliwia otrzymanie oceny wzorowej na okres
- 2) otrzymanie więcej niż 40 punktów ujemnych lub nagany wychowawcy uniemożliwia uzyskanie oceny bardzo dobrej na okres
- 3) otrzymanie więcej niż 60 punktów ujemnych lub upomnienia dyrektora uniemożliwia uzyskanie oceny dobrej na okres
- 4) uczeń, który otrzymał nagane dyrektora nie może mieć oceny wyższej niż poprawna na okres
- 5) uczeń, który otrzymał na półroczu nieodpowiednią ocenę zachowania nie może mieć oceny wzorowej na koniec roku szkolnego

§ 39.

1. Klasyfikowanie ucznia w roku szkolnym obejmuje:

- 1) klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania i przekazania tych informacji rodzicom;

- 2) klasyfikowanie roczne polegające na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. **Nie później niż 7 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Informacje o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nagannej zachowania rodzic potwierdza podpisem w dzienniku lekcyjnym w rubryce: „kontakty wychowawcze z rodzicami”.
 4. **Najpóźniej na 3 dni** przed końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej każdy uczeń ma ustalone wszystkie oceny z przedmiotów, w tym uczniowie, którzy się od oceny przewidywanej odwołali. Ocena od tego momentu nie ulega zmianie.
 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia..
 6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
 7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie gimnazjum.
 8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 9. W przypadku nieobecności nauczyciela obowiązane do wystawienia przewidywanej oceny z przedmiotu lub zachowania Dyrektor wyznacza nauczyciela, który wystawia propozycje ocen.

§ 40.

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

- 1) uczeń i jego rodzic zapoznają się z przewidywaną oceną roczną z przedmiotu nie później niż **7 dni** przed planowanym czerwcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 2) uczeń powiadamiany jest ustnie o przewidywanych ocenach przez wychowawcę, a rodzic powiadamiany jest na zebraniu klasowym;
- 3) w razie nieobecności na zebraniu klasowym rodzic ma obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami z przedmiotów, podpisując się z datą pod informacją dotyczącą ocen w dzienniczku ucznia, którą do **dwóch dni** roboczych zwraca do szkoły;
- 4) szkoła nie ponosi kosztów pocztowych i innych (w tym telefonicznych) wynikłych z nieobecności rodziców na zebraniach dotyczących przekazania informacji o przewidywanych ocenach;
- 5) uczeń i jego rodzice, którzy uważają, że przewidywana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu nie odpowiada stanowi wiedzy i umiejętności ucznia, mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą (wraz z obowiązkowym uzasadnieniem i opisaniem stanu rzeczywistego) o wystawienie oceny innej niż przewidywana, skierowaną na dziennik podawczy w sekretariacie szkoły w terminie do 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przewidywanej ocenie końcoworocznej;
- 6) uczeń może się ubiegać tylko o ocenę o jeden stopień wyższą niż przewidywana;
- 7) prośbę o ponowne ustalenie rocznej oceny z przedmiotu można złożyć, jeżeli są spełnione jednocześnie następujące warunki, niespełnienie jednego warunku nie uruchamia procedury ponownego ustalania oceny. Uczeń:
 - a) na tydzień przed wystawieniem przewidywanych ocen uczeń ma uzupełnione wszystkie braki (zeszyt, ćwiczenia, napisane i oddane prace kontrolne),
 - b) ma nie więcej niż 33% nieobecności na danym przedmiocie w ciągu roku,
 - c) pisał terminowo wszystkie sprawdziany,
 - d) wywiązał się z proponowanych przez nauczyciela form poprawy (konsultacje, pomoc koleżeńska),
 - e) otrzymał nie więcej niż 3 oceny niedostateczne cząstkowe w ciągu roku, w tym nie więcej niż 2 oceny ze sprawdzianu z przedmiotu,
(mimo, że zostały poprawione w przewidzianym terminie)
 - f) miał wystawioną ocenę wyższą na półrocze niż przewidywana na koniec

roku.

- 8) jeżeli powyższe warunki zostały spełnione, Dyrektor w razie nie stwierdzenia przeszkód opisanych punkcie 7 powołuje komisję w sprawie ponownego ustalenia oceny w składzie:
 - a) przewodniczący- Dyrektor lub Wicedyrektor,
 - b) wychowawca klasy (nieobowiązkowo),
 - c) pedagog szkolny,
 - d) nauczyciel przedmiotu uczący w danej klasie.
- 9) komisja po przeanalizowaniu dokumentacji oceniania (prace ucznia, zeszyt, ćwiczenia, oceny zgromadzone w dzienniku i in.) podejmuje decyzję w trybie głosowania nad utrzymaniem lub poprawą oceny z przedmiotu na specjalnym posiedzeniu, które odbywa się **w dniu końcoworocznego posiedzenia klasyfikacyjnego**;
- 10) w przypadku równego stosunku głosów o decyzji rozstrzyga Dyrektor szkoły;
- 11) z prac komisji sporządza się protokół, obowiązek powiadomienia rady pedagogicznej, rodziców i ucznia o ustaleniach komisji spoczywa na pedagogu szkolnym;
- 12) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 41.

Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń i jego rodzice zapoznają się z przewidywaną oceną z zachowania nie później niż na **7 dni** przed zaplanowanym na czerwiec klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 2) uczeń powiadamiany jest ustnie przez wychowawcę, rodzic na specjalnym zebraniu klasowym;
- 3) w razie nieobecności rodzica na zebraniu klasowym wymienionym w pk.2 rodzic może zapoznać się z przewidywaną oceną zachowania podpisując się z datą pod informacją w dzienniczku ucznia, która jest **do 2 dni** roboczych zwracana do szkoły;
- 4) uczeń i jego rodzice, którzy uważają, że przewidywana przez wychowawcę ocena zachowania jest zaniżona i nie odpowiada stanowi rzeczywistości, gdyż zostały pominięte ważne okoliczności mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą (wraz z obowiązkowym uzasadnieniem i opisaniem stanu rzeczywistego) o ponowne ustalenie oceny, skierowaną na dziennik podawczy w sekretariacie w terminie do 3 dni roboczych od powzięcia informacji podanej przez wychowawcę w dzienniczku ucznia;
- 5) uczeń może się ubiegać o ocenę tylko o jeden stopień wyższą niż przewidywana przez wychowawcę;

- 6) prośbę o ponowne ustalenie oceny zachowania składa się, jeżeli są spełnione jednocześnie następujące warunki, niespełnienie choćby jednego warunku nie uruchamia procedury ponownego ustalania oceny. Uczeń:
 - a) ma usprawiedliwione wszystkie godziny,
 - b) naprawił wszystkie szkody popełnione umyślnie i nieumyślnie, na terenie szkoły,
 - c) nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia,
 - d) nie wszedł w ciągu roku szkolnego w konflikt z prawem,
 - e) wywiązał się w 100% z kontraktów zawartych z pedagogiem, Dyrektorem lub wychowawcą, jeżeli takie były zawierane,
 - f) nie otrzymał żadnej kary statutowej,
 - g) w jego sprawie nie zbierał się zespół wychowawczy ze względu na niewłaściwe zachowanie,
- 7) Jeżeli powyższe warunki zostały spełnione, Dyrektor sprawę bada i powołuje komisję w składzie:
 - a) przewodniczący- Dyrektor lub Wicedyrektor,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) wskazany nauczyciel uczący w danej klasie.
- 8) W przypadku nieobecności wychowawcy do komisji może być dobrany wychowawca społeczny.
- 9) Komisja po przeanalizowaniu wniosku i dokumentacji podejmuje decyzję w trybie głosowania nad utrzymaniem lub podwyższeniem oceny z zachowania na specjalnym posiedzeniu, które odbywa się w **dniu końcowo rocznego klasyfikacyjnego** posiedzenia Rady Pedagogicznej.
- 10) W przypadku równego stosunku głosów o decyzji rozstrzyga Dyrektor.
- 11) Z prac komisji sporządza się protokół. Obowiązek poinformowania Rady Pedagogicznej, Rodziców i ucznia o ustaleniach komisji spoczywa na pedagogu szkolnym.
- 12) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 42.

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne lub roczne, według skali ocen zgodnej z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt.b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, którym mowa w ust.5 pkt.b nie ustala się oceny zachowania.
8. Podanie o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć do Dyrektora Gimnazjum najpóźniej dwa dni po uzyskaniu informacji o nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.3, 4 i 5 pkt.a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt.b przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 17a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.**
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowana" lub "nieklasyfikowany".

§ 43.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji .
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust 3 punkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami(prawnymi opiekunami) i odbywa się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń .
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo jego zastępca jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danego lub innego gimnazjum prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa pkt.5.1b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że

powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

8. Z prac komisji sporządzany zostaje protokół zawierający:

1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania sprawdzające z dołączeniem pisemnych prac ucznia i zwięzłej informacji o ustnych odpowiedziach,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku oceny zachowania:

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

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

9a. Do protokołu o którym mowy dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

11. Przepisy zawarte w pkt.1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44.

1. Promowanie lub niepromowanie ucznia jest wynikiem klasyfikacji rocznej.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć celującą ocenę klasyfikacyjną
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. uchylony
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 7a. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Gimnazjum w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji;
 - 4) nauczyciel, o którym mowa w pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie

same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

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

13. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego .

14. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

15. W przypadku ucznia końżącego gimnazjum, wszelkie zaświadczenia pozwalające na uzyskanie dodatkowych punktów rekrutacyjnych zgodnie z Decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie w danym roku szkolnym muszą być dostarczone do wychowawcy w terminie do dnia 30 maja każdego roku .

§ 44a

„1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną, w odrębnym regulaminie.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 45.

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

Rozdział 7

Uczniowie

§ 46.

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

§ 47.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w szczególności poprzez prawidłowo opracowany plan lekcji;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Gimnazjum zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Gimnazjum, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób, poprzez dyskusje pozwalające na prezentację sądów na lekcjach z wychowawcą i przedmiotowych;
- 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych a w szczególności w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

- 6) zapoznania się z wymogami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, zasadami Szkolnego Systemu Oceniania, Programem Pracy Wychowawczej, Profilaktycznej oraz planem zamierzeń wychowawcy klasy;
- 7) sprawiedliwej , obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, poprzez podanie kryteriów oceniania i motywację oceny;
- 8) złożenia prośby o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego zgodnie ze Statutem Gimnazjum nr 24 w Krakowie;
- 9) ma prawo do złożenia wniosku o zmianę przewidywanej oceny końcoworocznej z przedmiotu i zachowania według trybu ustalonego w Statucie;
- 10) pomocy w przypadkach trudności w nauce, w szczególności poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego, a także pomocy koleżeńskiej;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego poprzez kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej, rozmowy z pedagogiem szkolnym, udział w zajęciach terapii grupowej;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych w tym z księgozbioru biblioteki zgodnie z ustalonymi zasadami;
- 13) wpływania na życie Gimnazjum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Gimnazjum;
- 14) noszenia przez dziewczęta kółczyków w uszach, jednak ich rozmiar i kształt nie może zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczennicy;
- 15) w czasie upałów noszenia spodni do kolan.

§ 48.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zapoznania się z treścią Statutu Gimnazjum i przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i życiu Gimnazjum;
- 3) przygotowywania się odpowiednio do zajęć edukacyjnych i właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum;
- 5) posiadania własnej legitymacji szkolnej, dzienniczka ucznia ;

- 6) przestrzegania zarządzeń Dyrektora Gimnazjum;
- 7) dbania o czystość, porządek i ład we wszystkich pomieszczeniach szkolnych i pozaszkolnych;
- 8) noszenia jednolitego stroju, którego wzór określił Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców. Jednolity strój w Gimnazjum nr 24 stanowią:
 - a) podkoszulek, koszulka polo lub kamizelka z logo szkoły,
 - b) pod bezrękawnik należy ubierać odzież w kolorach stonowanych, długość spódnicy najmniej do połowy uda.
- 9) w przypadku braku obowiązkowego stroju nosić białą bluzkę lub koszulę (nie typu podkoszulek);
- 10) mieć włosy w kolorze naturalnym, zadbane, umyte;
- 11) nie nosić na terenie szkoły czapek, chustek, kapeluszy i innych nakryć głowy;
- 12) w dni uroczyste oraz dni akademii szkolnych z okazji świąt państwowych lub szkolnych być w stroju galowym: biała koszula lub bluzka, spodnie (klasyczne, nie typu jeans), spódnica granatowa lub czarna;
- 13) zmiany obuwia po wejściu na teren szkoły;
- 14) usprawiedliwienia swojej nieobecności w szkole w ciągu dwóch tygodni po powrocie na lekcje, w dzienniczku ucznia;
- 15) w razie zwolnień z lekcji przedłożenia stosownej prośby rodzica wychowawcy i nauczycielowi przedmiotu;
- 16) noszenia na zajęciach z wychowania fizycznego stroju sportowego, który umożliwi swobodę wykonywania ćwiczeń, zapewnia bezpieczeństwo przebiegu zajęć oraz spełnia wymogi higieny osobistej. Pełny strój sportowy składa się z:
 - a) biała koszulka sportowa bawełniana typu T-shirt (krótki rękaw),
 - b) spodenki sportowe (krótkie lub długie),
 - c) obuwie sportowe halowe typu tenisówki, adidas, trampki, obuwie sportowe terenowe z przeznaczeniem na boiska asfaltowe, kortowe, żużlowe i tereny trawiaste,
 - d) dres (spodnie + bluza) do zajęć terenowych w okresie jesienno-zimowym.
- 17) przestrzegania regulaminu obowiązującego podczas zajęć wychowania fizycznego (uczniom nie wolno ćwiczyć w ozdobach typu: pierścionelek, obrączka, bransoletka, łańcuszek, kolczyk, zegarek, spinka do włosów itp. Paznokcie muszą być obcięte, aby nie zagrażać współwiczającym, a długie włosy związane gumką);
- 18) przestrzegania regulaminów pracowni;
- 19) dbania o czystość i higienę osobistą, nie wolno malować twarzy, oczu, paznokci;
- 20) dbania o bezpieczeństwo własne i innych;

- 21) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły: deskorolki, łyżworolek;
 - 22) natychmiastowego powiadomienia dorosłych o zauważonych zagrożeniach dla zdrowia i życia ludzi;
 - 23) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego w czasie lekcji (telefon wyłączony ma być schowany np. w plecaku czy w torbie, a z chwilą sygnału dźwiękowego telefon zostaje natychmiast odebrany uczniowi i zdeponowany w sekretariacie szkoły do odbioru przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka);
 - 24) przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia papierosów i używania narkotyków;
 - 25) zachowania w sprawach spornych odpowiedniego trybu postępowania tzn. zgłosić zastrzeżenia do wychowawcy klasy, który rozstrzyga kwestię, a w razie trudności sprawę kierować do pedagoga szkolnego, potem do Dyrektora lub Wicedyrektora;
 - 26) uczęszczania do szkoły, do wskazanej przez wychowawcę klasy, jeżeli nie bierze udziału w wyjściach klasowych, wycieczce klasowej, zielonej szkole.
2. Jeżeli uczeń odmówi wykonania polecenia nauczyciela lub w inny sposób przekroczy zapisy statutu szkoły zostaje ukarany zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny zachowania.
 3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione na jej terenie cenne przedmioty (np. biżuteria, telefony komórkowe itp.)
 4. Za wszelkie zniszczenia spowodowane przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice(opiekunowie prawni). Mają obowiązek naprawienia powstałej szkody.

§ 49.

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wzorowe zachowanie i naukę;
- 2) osiągnięciach w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych;
- 3) pracą na rzecz szkoły;
- 4) szczególną aktywność społeczną na terenie klasy i szkoły;
- 5) pomoc innym.

§ 50.

1. Formami nagród i wyróżnień są:

- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy;
- 2) pochwała wychowawcy klasy na zebraniu z rodzicami;

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

§ 51.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu Gimnazjum uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy;
 - 2) obowiązkiem wykonanie dodatkowych zadań na rzecz klasy, szkoły;
 - 3) naganą wychowawcy;
 - 4) zakazem udziału w imprezach klasowych, wewnątrzszkolnych, wyjściach poza teren szkoły, wycieczkach i zawodach sportowych;
 - 5) poddaniem szczególnemu nadzorowi pedagoga szkolnego;
 - 6) upomnieniem Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 7) naganą Dyrektora Gimnazjum w obecności rodziców;
 - 8) naganą Dyrektora na forum społeczności szkolnej;
 - 9) przeniesieniem uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy równoległej;
 - 10) wnioskiem Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej do Sądu o zastosowanie odpowiednich środków wychowawczych;
 - 11) przeniesieniem na wniosek Dyrektora Gimnazjum przez Kuratora Oświaty do innego Gimnazjum.

2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenia mienia społecznego i wandalizmu;
 - 2) brutalność i wulgarność;
 - 3) szerzenie patologii społecznej;
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 6) picie alkoholu, palenie papierosów i używanie narkotyków.
3. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 3 dni od powiadomienia o karze przez wychowawcę.
4. Uczeń nieobjęty obowiązkiem szkolnym na podstawie uchwały rady Pedagogicznej może zostać skreślony przez dyrektora z listy uczniów, jeżeli:
 - 1) nie realizuje obowiązku szkolnego – wagaruje;
 - 2) nie przestrzega postanowień Statutu.
5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przeprowadza postępowanie wyjaśniające i rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania.
6. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy lub uchylone. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami)

§ 52.

1. Rodzice mają prawo:

- 1) powołać własną reprezentację stale współpracującą z Dyrekcją Gimnazjum – Radę Rodziców;
- 2) znać Statut Gimnazjum;
- 3) znać Program Wychowawczy Gimnazjum;
- 4) znać Szkolny Program Profilaktyki;
- 5) znać Plan Pracy Gimnazjum oraz Plan Wychowawczy Klasy i tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 6) znać zarządzenia i postanowienia szczegółowe przyjęte w Gimnazjum;
- 7) uzyskiwać informację o bieżących i okresowych wynikach w nauce swego dziecka, jego zachowaniu, postępach i przyczynach trudności na zebraniach klasowych, w czasie dni otwartych, rozmów indywidualnych w czasie dyżurów nauczycieli;
- 8) uzyskiwać informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 9) wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinie na temat pracy Gimnazjum.

2. Rodzice (opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

3. Rodzice (opiekunowie) są informowani w czasie zebrań ogólnych o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole.

4. Rodzice w sprawach spornych powinni zachować odpowiedni tryb postępowania tzn. zgłosić swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy, który rozstrzyga kwestię, a w razie trudności sprawę skierować do Dyrektora, a w ostateczności do nadzoru pedagogicznego.

4 Szkoła umożliwia stały kontakt z poradniami wychowawczymi i psychologiczno-pedagogicznymi, konsultacje indywidualne z nauczycielami i pedagogiem szkolnym, kontakt z uczącymi na zebraniach oraz w dni otwarte, a także na stałych dyżurach nauczyciela i dyrekcji szkoły.

Rozdział 9

Kryteria i warunki rekrutacji do gimnazjum

§ 53.

1. O przyjęciu do gimnazjum w czasie trwania roku szkolnego decyduje Dyrektor szkoły.

§ 54.

1. Terminy składania dokumentów do gimnazjum i ogłoszenia list przyjętych, ustala Małopolskie Kuratorium Oświaty

§ 55.

1. Rekrutacja do gimnazjum przeprowadzana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego.
2. Do klasy pierwszej Gimnazjum nr 24 w Krakowie przyjmuje się:
 - 1) w pierwszej kolejności absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w rejonie Gimnazjum nr 24;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza rejonem Gimnazjum nr 24.
3. O przyjęciu uczniów spoza rejonu do klasy pierwszej gimnazjum decyduje suma liczby punktów uzyskanych za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, liczby punktów uzyskanych na sprawdzianie w ostatnim roku nauki oraz liczby punktów za inne osiągnięcia ucznia zapisane na świadectwie ukończenia szkoły.
4. Dyrektor Gimnazjum, nie później niż do końca lutego każdego roku podaje kandydatom do wiadomości kryteria, o których mowa w § 56.
5. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do Gimnazjum niezależnie od kryteriów.
6. Klasy proponowane corocznie przez Gimnazjum nr 24 zostaną utworzone w zależności od liczby kandydatów chętnych do podjęcia nauki.
7. Listę uczniów przyjętych ustala się w oparciu o rekrutację elektroniczną wg malejącej liczby punktów uzyskanej w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym. Uczniowie potwierdzają wolę nauki w gimnazjum poprzez złożenie oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i wyniku sprawdzianu w ostatnim roku nauki w terminie określonym w decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 56.

1. W postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 100, w tym:
 - a. maksymalnie 40 punktów za sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - b. maksymalnie 40 punktów za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki, historii, przyrody, obowiązkowego języka obcego;
 - c. maksymalnie 20 punktów za ukończenie szkoły z wyróżnieniem i inne osiągnięcia zapisane na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Ustala się następujący sposób przeliczenia ocen i osiągnięć ucznia na punkty:
 - a. celujący 8 punktów
 - b. bardzo dobry 7 punktów
 - c. dobry 5 punktów
 - d. dostateczny 3 punkty
 - e. dopuszczający 1 punkt
 - f. za ukończenie szkoły z wyróżnieniem 5 punktów
 - g. za udział w konkursach organizowanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty
 - laureat konkursu 10 punktów
 - finalista konkursu 5 punktów
 - h. za inne osiągnięcia zapisane na świadectwie do 5 punktów, w tym za uzyskane miejsca I – III lub tytuły laureatów w konkursach
 - ogólnopolskich 5 punktów
 - wojewódzkich 3 punkty
 - gminnych 1 punkt
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, decydująca będzie wyższa ocena z zachowania otrzymana na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, osiągnięcia w konkursach artystycznych i sportowych.

§ 57.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie rekrutacji (opracowanie propozycji klas i dodatkowych kryteriów przyjęć);
 - 2) zatwierdzenie i podanie do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych do Gimnazjum na dany rok szkolny;
3. W terminie wyznaczonym przez Małopolskiego Kuratora Oświaty następuje rekrutacja uzupełniająca (przyjmowanie kandydatów z rejonu, przyjmowanie kandydatów spoza rejonu, jeżeli szkołą dysponuje wolnymi miejscami). Nie później niż do 31 sierpnia.

Rozdział 10

Egzamin gimnazjalny

§ 58.

1. W klasie trzeciej gimnazjum okręgowa komisja egzaminacyjna, przeprowadza egzamin gimnazjalny.
2. Egzamin obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych;
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, którego uczeń uczy się, jako przedmiotu obowiązkowego.

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 59.

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

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 60.

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

§ 61.

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62.

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

§ 63.

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

§ 64.

Zmiany do Statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 65.

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

Załączniki