

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Rozdział 2. Cele i zadania gimnazjum

Rozdział 3. Organy gimnazjum

Rozdział 4. Organizacja gimnazjum

Rozdział 5. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum

Rozdział 7. Uczniowie gimnazjum

Rozdział 8. Zasady rekrutacji

Rozdział 9. Zasady gospodarki finansowej

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Gimnazjum lub Szkole - należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 9 im. Stanisława Wyspiańskiego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 13 w Krakowie.
2. Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum nr 9 im. Stanisława Wyspiańskiego będącego szkołą w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 13 w Krakowie.
4. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 13 w Krakowie, który jest Dyrektorem szkół wchodzących w skład Zespołu
5. Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Gimnazjum nr 9 im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie.
6. Uczniach - należy przez to rozumieć wszystkich uczniów realizujących obowiązek szkolny w Gimnazjum nr 9 i. St. Wyspiańskiego w Krakowie.
7. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
8. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Gimnazjum nr 9 im. St. Wyspiańskiego w Krakowie.
9. Organie prowadzącym Gimnazjum - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków.
10. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Nazwa szkoły: Gimnazjum Nr 9 im. Stanisława Wyspiańskiego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 13 w Krakowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kazimierza Odnowiciela 2 , 31-481 Kraków;
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Gimnazjum jest szkołą publiczną i kształci uczniów na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej.
2. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa trzy lata i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia. Szkoły.
3. Gimnazjum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej dla III etapu edukacyjnego.
4. W gimnazjum prowadzona jest biblioteka szkolna.
5. Dyrektor gimnazjum może tworzyć klasy specjalne, terapeutyczne, sportowe albo powołać inne formy organizacyjne wspierające realizację podstawy programowej i rozwój ucznia, w tym realizowane jako innowacje lub eksperymenty pedagogiczne, po spełnieniu wymagań formalnych w tym zakresie ustalonych odpowiednimi przepisami:
 - 1) innowacją pedagogiczną, zwaną dalej "innowacją" są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 2) eksperymentem pedagogicznym, zwanym dalej "eksperymentem", są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
6. Gimnazjum może prowadzić stołówkę szkolną lub zlecić jej prowadzenie agentowi po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując w tym zakresie odpowiednie przepisy.
7. W Gimnazjum może być prowadzona działalność organizacji i stowarzyszeń wspomagających proces nauczania i wychowania uczniów, za zgodą Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

8. Gimnazjum może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów oraz osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Gimnazjum nr 9 im. Stanisława Wyspiańskiego, jako szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 13 w Krakowie, jest samorządową jednostką budżetową.
2. Zespół Szkół Ogólnokształcących prowadzi obsługę finansowo-księgową dla szkół wchodzących w jego skład.
3. Szkoła posiada:
 - 1) wyodrębniony rachunek bankowy główny, na którym gromadzone są środki budżetowe na bieżącą działalność szkoły;
 - 2) rachunek dochodów własnych, na którym szkoła gromadzi środki w postaci darowizn, w tym darowizn celowych oraz z tytułu czynszu z wynajmu pomieszczeń wg osobnych przepisów i na osobnych zasadach;
4. Gimnazjum prowadzi dokumentację (w tym finansową) związaną ze swoją działalnością zgodnie z przepisami szczegółowymi.

Rozdział 2

Cele i zadania gimnazjum

§ 5

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z obowiązujących przepisów, uwzględniając program wychowawczy gimnazjum i program profilaktyki gimnazjum, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia;
 - 2) kształtuje u uczniów postawy zgodne z akceptowanym społecznie programem wychowawczym szkoły;

- 3) wspomaga ucznia w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi jego prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu stylowi życia poprzez realizację programu profilaktycznego szkoły;
- 4) otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć programowych i imprez organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza nim;
- 5) udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) 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;
- 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, w szczególności poprzez wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnych na zajęciach, współpracę z biblioteką szkolną oraz edukację medialną;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki nauczania;
- 9) prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

2. Realizacja celów i zadań umożliwia uczniom:

- 1) aktywny rozwój wszystkich sfer osobowości;
- 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia gimnazjum i wejścia na kolejne etapy kształcenia;
- 3) przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym, poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
- 4) rozpoznawanie wartości moralnych;
- 5) dokonywanie świadomych wyborów i hierarchizacji celów;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
- 7) uczy miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kultury i sztuki przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 8) zapobieganie wszelkim objawom dyskryminacji;
- 9) rozwijanie wrażliwości na problemy środowiska naturalnego, dbałości o zdrowie własne i innych;
- 10) udział w życiu kulturalnym, przyrodniczym i społecznym środowiska lokalnego.

3. Cele i zadania wymienione w pkt. 1 realizuje się w szczególności przez indywidualizację pracy dydaktycznej, udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

wspieranie wszelkich form samorządności uczniowskiej, współpracę z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.

4. Opiekę nad uczniami gimnazjum sprawują:

1) na terenie szkoły podczas zajęć dodatkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia. Obowiązkiem nauczycieli jest sprawdzenie obecności i odnotowanie jej w dzienniku zajęć na każdej lekcji, a w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia zgłoszenie tego faktu wychowawcy. W przypadku niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia kieruje go do gabinetu pielęgniarki szkolnej, a w niektórych przypadkach do Pedagoga Szkolnego lub Dyrekcji;

2) podczas zajęć poza szkołą, w trakcie wycieczek i obozów: wychowawca, nauczyciele lub rodzice uczniów zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem tych zajęć. Opiekunowie zobowiązani są do poznania i realizowania przepisów bhp oraz złożenia u Dyrekcji stosownej dokumentacji, w tym pisemnej deklaracji odpowiedzialności za uczniów w terminie wyznaczonym przez Dyrekcję;

3) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.

5. Szkoła w swoich oddziaływaniach wychowawczych w szczególności promuje przestrzeganie praw dziecka i kształtowanie postaw patriotycznych i prospołecznych.

6. Zadaniem nauczyciela jest w szczególności:

1) szanowanie godności ucznia, konsekwencja i stanowczość w działaniu;

2) tworzenie klimatu wzajemnego zaufania, współpracy i dialogu między wychowawcą a uczniami;

3) dbałość o właściwą postawę etyczną poprzez tworzenie systemu pożądanych wzorców i wartości w oparciu o uniwersalne normy moralne;

4) współpraca z domem rodzinnym ucznia w celu rozpoznania potrzeb wychowanków;

5) troska o zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży;

6) dążenie do zapewnienia uczniom wszechstronnego rozwoju przez wspólną naukę, uczestnictwo w życiu kulturalnym i wybór właściwych form spędzenia wolnego czasu;

7) kształtowanie umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej.

Rozdział 3

Organy gimnazjum

§ 6

Organami Gimnazjum są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 13, który jest jednocześnie Dyrektorem Gimnazjum nr 9 im. Stanisława Wyspiańskiego.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski - zwany Szkolną Radą Uczniowską.
4. Rada Rodziców.

§ 7

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Zespołu i jednoosobowo reprezentowanie Zespołu Szkół i Gimnazjum nr 9 im. Stanisława Wyspiańskiego na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 13 w Krakowie, w tym w Gimnazjum nr 9 im. Stanisława Wyspiańskiego;
- 3) dokonywanie oceny pracy nauczycieli Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 13 i oceny dorobku zawodowego za okres stażu realizowanego na poszczególne stopnie awansu zawodowego przez tych nauczycieli, w tym w odniesieniu do uczących w Gimnazjum nr 9;
- 4) dopuszczanie do użytku w gimnazjum zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po rekomendacjach i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 5) ustalanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 6) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 7) określanie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;

- 8) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) sprawowanie opieki nad uczniami Zespołu, w tym uczniami Gimnazjum, oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 10) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 9 jako jej przewodniczący;
- 11) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji, jeżeli są zgodne z prawem;
- 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego – nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym.

2. Dyrektor gimnazjum ponosi odpowiedzialność za:

- 1) terminowe sporządzanie planów finansowych i ich zatwierdzanie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;
- 2) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów;
- 3) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
- 4) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych;
- 5) terminowe rozliczanie z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu;
- 6) stosowanie procedur określonych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły;
- 7) realizację innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor:

- 1) powierza stanowisko zastępcy Dyrektora i odwołuje z niego zgodnie z przepisami szczegółowymi po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników gimnazjum;
- 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) opracowuje arkusz organizacyjny gimnazjum i przedkłada do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;

- 6) udziela urlopów: szkoleniowych, bezpłatnych, okolicznościowych, dla poratowania zdrowia zgodnie z odpowiednimi przepisami.
4. Dyrektor zabezpiecza warunki organizacyjne działalności organów społecznych szkoły.
5. Dyrektor współpracuje z organami szkoły dla prawidłowego realizowania zadań szkoły.
6. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum nr 9 zgodnie z przepisami.
7. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w gimnazjum.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z głęboką wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
11. W terminie do dnia 30 września danego roku Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów i ich Rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Dyrektor po każdej nowelizacji Statutu opracowuje jego ujednolicony tekst i podaje do publicznej informacji.
13. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.

§ 8

1. Organem kolegialnym gimnazjum jest Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor gimnazjum. Zwołuje on, prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem pracy Rady.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;

5. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach klasyfikacyjnych, szkoleniowych, roboczych i nadzwyczajnych, wynikających z bieżących potrzeb.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być organizowane:

1) z inicjatywy przewodniczącego;

2) na wniosek organu prowadzącego gimnazjum lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;

8. O terminie zebrania Rady Pedagogicznej przewodniczący powiadamia jej członków na siedem dni przed datą zebrania i podaje jego tematykę. W uzasadnionych przypadkach zebranie Rady Pedagogicznej może zostać zwołane przez przewodniczącego z pominięciem terminu siedmiu dni (zebranie nadzwyczajne).

9. Dyrektor gimnazjum przedstawia radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności gimnazjum.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym: zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach; promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
- 8) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 9) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 10) w porozumieniu z Radą Rodziców uchwalanie programu wychowawczego szkoły;
- 11) w porozumieniu z Radą Rodziców uchwalanie programu profilaktyki;
- 12) uchwalanie i cofanie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego;
- 13) Wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, posiadających orzeczenia lub opinie poradni o dostosowaniu warunków egzaminu, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego określonych w szczegółowej informacji Dyrektora CKE.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy gimnazjum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego gimnazjum;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora gimnazjum dotyczące kandydatów do powierzenia im stanowisk kierowniczych w gimnazjum;
- 5) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 6) przedstawione przez Dyrektora szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego;
- 7) dopuszczenie do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne
- 9) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 10) powierzenie stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata;
- 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

12. Dyrektor gimnazjum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i o zaistniałym fakcie niezwłocznie powiadamia organ prowadzący gimnazjum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego gimnazjum o odwołanie ze stanowiska Dyrektora gimnazjum. Może również występować do Dyrektora i organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w gimnazjum.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 50% jej członków.

15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie ustalonej regulaminem Rady.

17. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący i protokolant.

18. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich Rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników gimnazjum.

19. Nieobecność na zebraniu Rady członkowie usprawiedliwiają jej przewodniczącemu.

20. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej uczestniczą w pracach komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły powoływanej przez organ prowadzący szkołę.

§ 9

1. Samorząd Uczniowski stanowią wszyscy uczniowie Gimnazjum nr 9 im. Stanisława Wyspiańskiego w Zespole szkół Ogólnokształcących nr 13 w Krakowie.

2. Samorząd Uczniowski w Gimnazjum nr 9 im. St. Wyspiańskiego używa nazwy Szkolna Rada Uczniowska.

3. Szkolna Rada Uczniowska może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi gimnazjum wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

1) prawo do opiniowania programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;

- 2) prawo do zapoznania się podstawą programową danego przedmiotu i realizowanym w oparciu o nią programem nauczania - jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między nauką a możliwością zaspakajania i rozwijania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna szkolnej Rady Uczniowskiej;
 - 8) prawo do opiniowania ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 9) prawo do opiniowania pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani przez zebranie rodziców danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczy i profilaktyczny szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności w sprawie organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

6. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.
8. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział Dyrektor z głosem doradczym.
9. Raz w roku Dyrektor Gimnazjum zapoznaje Radę Rodziców z realizacją planu nadzoru pedagogicznego.
10. Przedstawiciel Rady Rodziców uczestniczy w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły.
11. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) pracę nauczycieli przy postępowaniu o uzyskanie wyższego stopnia awansu zawodowego nauczyciela;
 - 2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 3) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 4) projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły;
 - 5) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 6) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 11

1. Współpraca Rodziców z gimnazjum opiera się na zasadach:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) spójności oddziaływań;
 - 5) aktywnej i systematycznej współpracy;
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami mają formę zbiorową (spotkania informacyjne, okolicznościowe, pedagogizujące) oraz indywidualną (w tym spotkania nauczycieli i wychowawców z rodzicami lub spotkania trójstronne: uczeń - rodzic - nauczyciel, korespondencja, rozmowy telefoniczne).
3. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości celu i zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) zatwierdzania programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
 - 3) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka i jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
 - 5) uzyskania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka (porad udziela wychowawca, szkolny doradca zawodowy, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna lub innych podmiot o właściwych kompetencjach w zakresie problemu);
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, organowi prowadzącemu szkołę.
4. Za wyrządzone przez ucznia szkody umyślne odpowiada materialnie jego rodzic.

§ 12

1. Organy szkoły w swoich działaniach kierują się dobrem ucznia.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania na rzecz realizacji celów i zadań szkoły.
3. Dyrektor szkoły koordynuje pracę organów szkoły.
4. Organy informują o podejmowanych przez siebie działaniach w ramach swoich kompetencji poprzez:
 - 1) przedkładanie planów pracy;
 - 2) zgłaszanie propozycji do programu wychowawczego;
 - 3) wnoszenie uwag do realizowanych zadań.
5. Na zakończenie roku szkolnego na zebraniu Rady Pedagogicznej przedstawiane są sprawozdania z działalności organów szkoły.
6. Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły:
 - 1) spory są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne;
 - 2) strony będące w sporze dążą do porozumienia, uzgodnień, które rozwiązują spór;
 - 3) odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną;
 - 4) strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie;

5) w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu według procedur opisanych w punktach 1-4 przyjmuje się następujące rozwiązania:

a) w przypadku sporu kompetencyjnego można wystąpić do Kuratora Oświaty o jego rozstrzygnięcie;

b) w pozostałych przypadkach powołuje się eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze, którego rozstrzygnięcia są ostateczne;

5. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Szkolnej Rady Uczniowskiej nie mogą być sprzeczne z ustawą o systemie oświaty oraz ze statutem.

Rozdział 4

Organizacja gimnazjum

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora.

3. Arkusz organizacyjny gimnazjum jest opracowywany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do 30 kwietnia i zatwierdzany przez organ prowadzący i organ nadzorujący do 31 maja każdego roku.

4. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego gimnazjum, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych i dodatkowych, w tym wynikający z potrzeby wprowadzenia eksperymentów i innowacji, określający organizację zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.

2. Podstawową formą pracy gimnazjum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli.
5. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa mogą odbywać się w grupach z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę, jej możliwości lokalowych i bazowych oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, a także w trakcie realizacji zajęć z pierwszej pomocy w ramach edukacji dla bezpieczeństwa w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących 12 do 26 uczniów.
8. W przypadku, gdy liczba uczniów w grupie jest mniejsza niż 12, dopuszcza się możliwość łączenia grup.
9. Szkoła posiada pracownie przedmiotowe.
10. W pracowniach wywieszają się w widocznym miejscu regulamin pracowni.
11. Na pierwszych zajęciach edukacyjnych nowego roku szkolnego nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia (omówienia) uczniom regulaminu pracowni.
12. Sprawy dotyczące organizacji zajęć i imprez poza terenem szkoły oraz turystyki szkolnej regulują odrębne rozporządzenia i regulaminy wewnętrzne.

§ 15

1. Gimnazjum w miarę możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty dodatkowe .
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być prowadzone zajęcia wyrównawcze i korekcyjne w ramach klas terapeutycznych otwieranych za zgodą organu prowadzącego.

§ 16

1. Gimnazjum prowadzi bibliotekę szkolną będącą pracownią szkolną, służącą do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Cele i zadania biblioteki:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji;
 - 2) prowadzi działalność niezbędną w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) stwarza warunki do rozwoju życia umysłowego i kulturalnego czytelników;
 - 5) gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory;
 - 6) prowadzi działalność informacyjno-bibliograficzną;
 - 7) prowadzi działalność popularyzatorską i dydaktyczną;
 - 8) gromadzi lektury szkolne, książki z dziedziny pedagogiki i nauk pokrewnych;
 - 9) wdraża do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
5. Prawa i obowiązki czytelnika określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora gimnazjum.
6. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki pełni Dyrektor gimnazjum.

§ 17

1. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla ucznia polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) klas terapeutycznych.
8. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
9. Nauczyciele oraz wychowawcy prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, w celu rozpoznania trudności w uczeniu się bądź szczególnych uzdolnień.
10. Wychowawca lub nauczyciel w przypadku stwierdzenia , że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną udziela mu jej w trakcie bieżących zajęć oraz planuje zakres i formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w porozumieniu z rodzicem ucznia.
11. Wychowawca ustala z rodzicem okres, formę, ilość godzin proponowanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej i w przypadku uzyskania pisemnej zgody rodzica koordynuje udzielanie pomocy.
12. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej są dokumentowane w dzienniku przeznaczonym na ten cel.

13. Gimnazjum zapewnia opiekę pedagoga lub psychologa w zależności od wytycznych organu prowadzącego.
14. W Zespole Szkół Ogólnokształcących powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów szkół wchodzących w skład zespołu.
15. Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego
 - 3) szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 4) wdrażanie i dostosowywanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia we współpracy z osobami realizującymi OC w Zespole Szkół;
 - 5) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy
 - 6) z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - 7) współdziałanie w tworzeniu i realizowaniu planu naprawczego;
 - 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 9) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną;
 - 10) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
 - 11) dokumentowanie działań.

§ 18

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

§ 19

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie gimnazjum pełnione są dyżury nauczycielskie wg planu dyżurów zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły.
2. Za bezpieczeństwo w czasie zajęć obowiązkowych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia, w tym realizujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela.

3. Nauczyciel ma obowiązek rzetelnej realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Obowiązkiem nauczyciela dyżurującego jest: zapobieganie sytuacjom zagrażającym zdrowiu lub życiu uczniów, eliminowanie niebezpiecznych zachowań uczniów.

4. Nauczyciel podczas dyżuru nie może zajmować się innymi sprawami, które przeszkadzają mu w rzetelnym wypełnianiu obowiązków. Nie wolno mu opuszczać miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym osoby upoważnionej.

1) w przypadku nieobecności w szkole nauczyciela dyżurującego dyżur pełni inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.

2) odpowiedzialnością dyscyplinarną za bezpieczeństwo uczniów są objęci wszyscy nauczyciele.

5. Za bezpieczeństwo w czasie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

6. Przy wyjściu uczniów poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości i przy wyjeździe poza miejscowość, Dyrektor zapewnia opiekę odpowiednio do liczebności grupy oraz przewidzianych zajęć.

7. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów.

§ 20

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, zwanego wychowawcą.

2. Szczegółowe zadania wychowawców określa Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Funkcję wychowawcy Dyrektor gimnazjum powierza nauczycielowi na cały cykl nauczania jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

4. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora gimnazjum z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor gimnazjum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 21

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole można za zgodą organu prowadzącego zorganizować świetlicę szkolną.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania świetlicy regulują odrębne przepisy.

§ 22

Gimnazjum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 23

1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących dla wszystkich uczniów, w tym uczniów Gimnazjum nr 9, organizowane jest żywienie przez zewnętrzny podmiot.
2. Zasady dofinansowania obiadów dla uczniów określają odrębne przepisy.

§ 24

Do realizacji celów statutowych Gimnazjum posiada odpowiednią bazę, która mieści się w Krakowie przy ul. Kazimierza Odnowiciela 2.

Rozdział 5

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 25

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomów 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, oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w jego samodzielnym rozwoju;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 5) dostarczanie rodzicom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie obejmuje:

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

§ 26

1. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, są zobowiązani do poinformowania uczniów oraz Rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 27

1. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia – po jej sprawdzeniu i ocenieniu. Nauczyciel uzasadniając ocenę:
 - 1) odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen;
 - 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazuje uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań i najczęstszych błędów, oraz udzieleniem wskazówek, w jaki sposób uczeń może poprawić swoją pracę;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od ich napisania przez ucznia;
 - 3) uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał prace innym uczniom w oddziale, nauczyciel udostępnia sprawdzoną i ocenioną pracę w terminie do 7 dni od jego powrotu do szkoły i omawia ją na zajęciach edukacyjnych bądź dodatkowych.

4) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

5) sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane rodzicom w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym bądź po wcześniejszym umówieniu się rodzica z danym nauczycielem.

6) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

1) udostępnienie dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły;

2) udostępnienie dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od złożenia wniosku w sekretariacie szkoły;

3) dokumentacja jest udostępniana uczniowi bądź jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły bądź upoważnionego przez niego nauczyciela.

§ 28

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne, klasyfikacyjne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali, według której można dokonywać zapisu postępów w nauce w dokumentacji:

- 1) Stopień celujący 6 cel ;
- 2) Stopień bardzo dobry 5 bdb;
- 3) Stopień dobry 4 db ;
- 4) Stopień dostateczny 3 dst ;
- 5) Stopień dopuszczający 2 dop ;
- 6) Stopień niedostateczny 1 nd .

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w punktach 1-5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w punkcie 6.

§ 29

1. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
3. Oceny bieżące mogą zawierać oznaczenia „+” lub „-„, które są dodatkową informacją o stopniu opanowanej wiedzy i umiejętności jej stosowania.
4. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie przez nauczyciela na danych zajęciach edukacyjnych w różnych formach, np.:
 - 1) prace pisemne (sprawdziany, testy, wypracowania, kartkówki itp.);
 - 2) wypowiedzi ustne;
 - 3) prace domowe;
5. Oceny prac pisemnych należy wpisać do dokumentacji przebiegu nauczania w terminie do 14 dni od pisania prac.
6. Prace kontrolne po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje się w dokumentacji szkoły do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
7. Oceny bieżące winny być wpisane do dziennika lekcyjnego (papierowego) i do dziennika elektronicznego od razu po ich ustaleniu z datą wystawienia.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. W stosunku do uczniów o stwierdzonych specyficznych trudnościach w uczeniu się lub z deficytami rozwojowymi, które uniemożliwiają sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania, nauczyciel po otrzymaniu opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej jest obowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.

11. W stosunku do uczniów szczególnie uzdolnionych, nauczyciel po otrzymaniu odpowiedniej opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej jest obowiązany do dostosowania metod i form pracy oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia.

12. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych również w stosunku do uczniów nieposiadających opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej lecz objętych w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli.

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

14. (uchylono)

15. Do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych wymagane jest niezbędne minimum ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności. W odniesieniu do przedmiotu nauczania realizowanego w wymiarze jednej godziny tygodniowo jest to co najmniej trzy oceny w istotny sposób określające spełnianie wymagań edukacyjnych i postępy w nauce.

16. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II semestru.

17. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.

18. Ocena śródroczna i roczna nie powinna być średnią arytmetyczną z ocen bieżących. Należy brać pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia i wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotów.

§ 30

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności
- 9) udział w projekcie edukacyjnym

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

4. Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych powinien wyrażać się poprzez:

- 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia;
- 2) nieopuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia;
- 3) punktualne przybywanie na zajęcia;
- 4) wywiązywanie się z przydzielonych i podjętych zadań, w tym realizację projektu edukacyjnego;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły;
- 6) przestrzeganie wymagań nauczycieli na poszczególnych przedmiotach;
- 7) posiadanie dzienniczka tj. zeszytu do kontaktów między nauczycielami i rodzicami;
- 8) przestrzeganie obowiązku samodzielnego dopilnowania usprawiedliwienia nieobecności;
- 9) odpowiedni strój szkolny i zmianę obuwia w terminach podanych komunikatem Dyrektora.

5. Postępowanie ucznia zgodnie z dobrem szkolnej społeczności powinno wyrażać się poprzez:

- 1) poszanowanie pracy własnej i cudzej;

- 2) dbałość o ład, porządek i estetykę otoczenia;
 - 3) szacunek do symboli narodowych i szkolnych;
 - 4) właściwe zachowanie w miejscach publicznych;
 - 5) tolerancję w stosunku do wyznania, rasy, niepełnosprawności, przynależności do klubu sportowego, itp.
6. Dbłość o piękno mowy ojczystej powinno wyrażać się poprzez kulturę słowa i taktowne uczestnictwo w dyskusji oraz dbłość o kulturę języka (używanie zwrotów grzecznościowych i dbłość o nie używanie wulgaryzmów).
7. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób powinno wyrażać się poprzez:
- 1) negatywną postawę wobec wszelkich nałogów;
 - 2) niewszczywanie bójek i zaczepek słownych;
 - 3) nieużywanie siły przy rozstrzyganiu sporów koleżeńskich;
 - 4) poszanowanie przyrody.
8. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz posiadania narzędzi i materiałów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu (np. petardy, noże, zapalniczki itp.).
9. Kulturę osobistą ucznia określają:
- 1) właściwe zachowanie podczas wyjść i imprez organizowanych w szkole i poza terenem szkoły;
 - 2) dbłość o czystość i estetykę ubioru, higiena osobista;
 - 3) niespożywanie posiłków na lekcji (w wyjątkowych przypadkach wyłącznie za zgodą nauczyciela);
 - 4) stosowny strój uczniowski – zwłaszcza w okresie wiosenno letnim;
 - 5) zakaz noszenia strojów, fryzur i biżuterii świadczącej o przynależności do subkultur młodzieżowych lub grup kibicowskich;
 - 6) zakaz stosowania mocnego makijażu, ostentacyjnego odkrywania tatuażu i piercingu;
 - 7) zakaz noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu;
 - 8) zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych i w bibliotece oraz zakaz robienia zdjęć i filmów na terenie szkoły za wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel wyrazi na to zgodę.
10. Okazywanie szacunku innym osobom podlega ocenie poprzez:
- 1) kulturalne zachowanie się względem nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) zachowanie dyscypliny na lekcjach;
 - 3) nieubliżanie koledze, niezaczepianie słowne lub fizyczne;

4) nieokłamywanie, nieoszukiwanie, nierozprzestrzenianie plotek,.

11. Przeciwdziałanie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności podlega ocenie poprzez uczciwość w postępowaniu i reagowanie na zło (dotyczy sytuacji, w których uczeń jest w stanie zapobiec złu).

§ 31

1. Ocenę dobrą (db) – zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega Statutu Szkoły, regulaminu uczniowskiego, zasad BHP oraz bieżących rozporządzeń szkolnych;
- 2) jest systematyczny w nauce;
- 3) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 4) dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli;
- 5) systematycznie uczęszcza do szkoły, w terminie wyznaczonym przez wychowawcę usprawiedliwia nieobecności; może mieć nieliczne godziny nieusprawiedliwione;
- 6) sporadycznie otrzymuje negatywne uwagi, o niewłaściwym zachowaniu;
- 7) potrafi dostrzec swoje przewinienia i stara się poprawić;
- 8) nie ulega nałogom;
- 9) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- 10) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
- 11) nie używa wulgarnego słownictwa i niewłaściwych gestów;
- 12) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- 13) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 14) szanuje mienie społeczne, dba o sprzęt szkolny;
- 15) nosi strój galowy w święta narodowe i szkolne;
- 16) uczestniczył w większości działań projektowych, wykonywał przydzielone mu zadania, współpracował w zespole.

2. Ocenę bardzo dobrą – zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na stopień dobry a dodatkowo:

- 1) pomaga przygotować uroczystości klasowe;
- 2) wielokrotnie czynnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
- 3) charakteryzuje go wysoka kultura osobista;
- 4) okazuje życzliwość i pomoc koleżeńską;
- 5) w ciągu semestru może mieć pojedyncze nieobecności nieusprawiedliwione;

- 6) w ciągu semestru dopuszcza się incydentalne spóźnienia z przyczyn losowych;
- 7) bierze udział w konkursach szkolnych;
- 8) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, akcjach charytatywnych, zawodach sportowych itp.);
- 9) aktywnie uczestniczył we wszystkich działaniach projektowych, samodzielnie wykonywał przydzielone mu zadania, bezkonfliktowo współpracował w zespole.

3. Ocenę wzorową – zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na stopień bardzo dobry a dodatkowo:

- 1) sumiennie traktuje swoje obowiązki dotyczące nauki, frekwencji, działalności społecznej;
- 2) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia również poza szkołą;
- 3) reprezentuje szkołę i osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach;
- 4) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- 5) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań;
- 6) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;
- 7) wyraża sprzeciw wobec aktów wandalizmu, reaguje na otaczające zło;
- 8) wykazał się dużą aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu, wzorowo pełnił swoją funkcję w zespole, wspierał działania innych członków zespołu.

4. Ocenę poprawną (popr) – zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) zasadniczo przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a w przypadku drobnego jego naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie;
- 2) w semestrze ma godziny nieusprawiedliwione;
- 3) w semestrze ma spóźnienia nieusprawiedliwione;
- 4) często nie wywiązuje się z powierzonych zadań;
- 5) nie angażuje się w życie klasy, środowiska;
- 6) ulega nałogom;
- 7) używa wulgarnego słownictwa i niewłaściwych gestów;
- 8) nie zawsze nosi strój galowy w święta narodowe i szkolne;
- 9) zdarza mu się nie mieć obuwia zamiennego;

10) środki zaradcze podejmowane przez nauczycieli i rodziców przynoszą pozytywne rezultaty;

11) uczestniczył w części działań projektowych, podczas wykonywania przydzielonych mu zadań korzystał z pomocy innych członków zespołu, czasami opóźniał prace lecz ukończył projekt.

5. Ocenę nieodpowiednią – zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

1) bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi nauczycieli i wychowawcy nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;

2) lekceważy obowiązki szkolne;

3) opuszcza wiele zajęć bez usprawiedliwienia

4) nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje);

5) spóźnia się bardzo często;

6) nie przygotowuje się do zajęć szkolnych utrudnia ich prowadzenie;

7) zdecydowanie odmawia udziału w pracy na rzecz klasy, przeszkadza innym w jej wykonaniu, lekceważy i ośmiesza uczniów aktywnych;

8) nie wypełnia powierzonych mu obowiązków;

9) obraźliwie odnosi się do nauczycieli i kolegów, zachęca innych do takich zachowań, prowokuje do wszelkich przejawów nietolerancji;

10) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów;

11) rozpowszechnia materiały i nosi stroje oraz ozdoby świadczące o przynależności do subkultur, w tym do grup klubów sportowych;

12) niszczy mienie szkolne i mienie prywatne;

13) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych;

14) nie przestrzega zasad BHP na terenie szkoły i w czasie wycieczek;

15) bierze udział w bójkach, jest agresywny wobec kolegów;

16) uwagi i działania wychowawcze nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku;

17) samowolnie wychodzi poza teren szkoły w czasie lekcji lub przerw;

18) przystąpił do pracy nad projektem, ale nie zrealizował żadnego z przydzielonych mu zadań, mimo wsparcia przez pozostałych członków zespołu, często opóźniał prace i stwarzał konflikty.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczą kryteria na ocenę nieodpowiednią a ponad to:

1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;

- 2) bierze udział w bójkach, uczestniczy w pobiciach, wymuszeniach, kradzieżach na terenie szkoły i poza nią;
- 3) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- 4) świadomie niszczy, dewastuje mienie szkolne, społeczne
- 5) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- 6) (uchylono);
- 7) działa w nieformalnych grupach;
- 8) w wyniku swojego postępowania otrzymał dozór kuratora;
- 9) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
- 10) stanowi źródło demoralizacji dla innych uczniów;
- 11) był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonał żadnych zadań, celowo utrudniał pracę innym.

7. Uczeń, który pozostaje pod stałą opieką kuratora a wykazuje się pozytywnym zachowaniem może otrzymać ocenę zachowania nieodpowiednią i wyższą.

§ 32

1. Rodzice i uczniowie o proponowanej rocznej ocenie zachowania, w tym o ocenie nagannej, informowani na zajęciach w rozmowie bezpośredniej z wychowawcą oraz na ostatnim w roku szkolnym zebraniu, na co najmniej 10 dni przed roczną klasyfikacją.
2. Kalendarz zebrań w roku szkolnym planuje Dyrektor i zatwierdza Rada Pedagogiczna przed jego rozpoczęciem.
3. O terminach zebrań rodzice informowani są na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu. Informacje te znajdują się stale na tablicach ogłoszeń w szkole i na jej stronie internetowej.
4. Rodzice potwierdzają podpisem otrzymanie informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu dopuszcza się przekazanie informacji o przewidywanych ocenach rocznych poprzez przekazanie rodzicom pisemnego wykazu ocen za pośrednictwem ucznia. Wykaz taki, opatrzony podpisem rodziców i datą, powinien być zwrócony wychowawcy klasy najpóźniej w ciągu dwóch dni od daty przekazania.

§ 33

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w przewidzianym przez statut terminie, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły pisemnie w terminie do 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.

2) prośbę o ponowne ustalenie oceny zachowania można złożyć, jeżeli są spełnione następujące warunki:

a) uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

b) naprawił wszystkie szkody i nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia,

c) nie wszedł w konflikt z prawem,

d) wywiązał się z ewentualnych kontraktów zawartych z wychowawcą, pedagogiem, Dyrektorem lub innym nauczycielem,

e) (uchylono),

f) nie udzielono uczniowi kary statutowej,

g) (uchylono).

3) niespełnienie dwóch z w/w warunków uniemożliwia podjęcia procedury;

4) Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia prośby, w składzie: Dyrektor gimnazjum, wychowawca klasy, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasy, w celu ponownej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału przewidywanej oceny z zachowania.

5) jeżeli komisja uzna, że zostały spełnione kryteria, na wyższą niż przewidywana ocena zachowania, decyduje w terminie 3 dni roboczych o podwyższeniu oceny. Okolicznością, która może wpłynąć na podniesienie oceny z zachowania jest otrzymanie nagrody statutowej, np. pochwały wychowawcy klasy, nagrody Dyrektora szkoły oraz praca na rzecz drugiego człowieka, w tym praca na rzecz szkoły lub udokumentowana wybitna praca na rzecz środowiska. W przypadku równego stosunku głosów o decyzji rozstrzyga Dyrektor szkoły;

6) Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen. Protokół zawiera:

a) imiona i nazwiska członków komisji;

b) termin spotkania zespołu;

c) ostateczną ocenę z zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;

d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

7) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 7 dni roboczych od wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie.

2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3) (uchylono)

§ 34

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie ustalonym organizacją pracy w danym roku szkolnym.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. O wynikach klasyfikacji śródrocznej nauczyciele informują uczniów i ich rodziców w terminie ustalonym organizacją pracy szkoły.

5. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. O przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w tym o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniowie informowani są ustnie przez nauczyciela lub wychowawcę, a rodzice informowani są na ostatnim w roku szkolnym zebraniu, organizowanym w czerwcu w danym roku szkolnym w terminie, na co najmniej 10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rocznym.

7. (uchylono).

8. Rodzice potwierdzają podpisem otrzymanie informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
9. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu dopuszcza się przekazanie informacji o przewidywanych ocenach rocznych poprzez przekazanie rodzicom pisemnego wykazu ocen za pośrednictwem ucznia. Wykaz taki, opatrzony podpisem rodziców i datą, powinien być zwrócony wychowawcy klasy najpóźniej w ciągu dwóch dni od daty przekazania.
10. (uchylono)
11. Uczeń lub jego rodzic może wystąpić do Dyrektora szkoły, w czasie trzech dni od podania ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z pisemnym zastrzeżeniem (wraz z obowiązkowym uzasadnieniem w sprawie ustalenia wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć obowiązkowych i dodatkowych zgodnie z warunkami i trybem określonymi w Statucie.
12. (uchylono)
13. Pismo w tej sprawie składa się w sekretariacie szkoły za potwierdzeniem.
14. (uchylono).
15. (uchylono)
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
17. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, a z dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły a oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Ocena śródroczna i roczna nie powinna być średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych. Należy brać pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia i wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotów.

20. Do obliczania średniej śródrocznej i rocznej uwzględnia się oceny z religii/etyki i oceny z przedmiotów dodatkowych.
21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, w miarę możliwości gimnazjum stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w ramach możliwej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.
23. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
24. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego Rodziców (prawnych opiekunów) Rada pedagogiczna na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
25. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
26. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.
27. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
28. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
29. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w następujących terminach:
 - 1) (uchylono),
 - 2) egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się najpóźniej tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych zwany egzaminatorem, w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia,

30. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia:
- 1) protokół zawiera:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania egzaminacyjne,
 - d) ustaloną ocenę.
 - 2) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
31. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany",
32. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem procedury odwoławczej.
33. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem procedury odwoławczej.
34. (uchylono).
35. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
36. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
37. Dyrektor uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia.
38. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

§ 35

1. Szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) prośbę o ponowne ustalenie oceny z przedmiotu można złożyć, jeżeli są spełnione jednocześnie poniższe warunki, niespełnienie jednego warunku nie uruchamia procedury ponownego ustalania oceny. Prośbę może złożyć uczeń, który:

a) ma uzupełnione na tydzień przed złożeniem odwołania od propozycji oceny rocznej wszystkie brakujące prace, w tym prace pisemne oraz prace kontrolne,

b) ma nie więcej niż 30% nieobecności na danych zajęciach,

c) pisał wszystkie badania wyników i egzaminy próbne,

d) wywiązał się z proponowanych przez nauczyciela form poprawy,

e) uczestniczył w formach pomocy oferowanych przez szkołę (konsultacje, pomoc koleżeńska, itp.),

f) otrzymał nie więcej niż 3 oceny niedostateczne częściowe, w tym nie więcej niż 2 oceny z prac pisemnych z przedmiotu oraz ma zaproponowane nie więcej niż 2 oceny ndst na koniec roku z innych przedmiotów,

g) miał wystawioną ocenę wyższą na półrocze niż propozycja na koniec roku.

2) Dyrektor szkoły bada zasadność odwołania od oceny oraz czy warunki określone w punkcie 1 są spełnione przez ucznia. W przypadku spełnienia wymagań wyznacza termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia.

a) (uchylono),

b) (uchylono),

c) (uchylono).

3) (uchylono);

2. (uchylono).

3. (uchylono).

4. (uchylono).

3) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i ustnej w terminie 3 dni od zgłoszenia pisemnego zastrzeżenia;

4) Dyrektor szkoły w ciągu 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych;

- 5) sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć;
- 6) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - b) termin,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę,
 - e) dołączone prace pisemne i komentarz do odpowiedzi ustnych ucznia.

§ 36

1. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia powyższej niezgodności Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; a w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.);
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdziany;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) ustaloną ocenę;
- 5) dołączone prace pisemne ucznia oraz zwięzły komentarz do odpowiedzi ustnych.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Przepisy ww. ustępów stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 37

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel samorządu.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenie komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 38

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednego, lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki i sztuki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego rodziców ucznia informuje się pisemnie oraz informacja ta jest dostępna w sekretariacie szkoły od dnia następnego po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 ppkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę,
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.9.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, , realizowane w klasie programowo wyższej.
12. (uchylono)

§ 39

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religie lub etykę, do średniej ocen , o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną 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 edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. (uchylono).

§ 40

1. Uczeń kończy gimnazjum:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał;pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2) przystąpił do egzaminu; gimnazjalnego;

3) brał udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Uczeń gimnazjum, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę , do egzaminu gimnazjalnego.

3. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów,; mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

4. Projekt edukacyjny realizowany jest przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:

1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;

2)określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

3)wykonanie zaplanowanych działań;

4) publiczne przedstawieni rezultatów projektu.

5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględniany jest w ocenie zachowania.
7. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich Rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz jego temat wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
10. W przypadku, o którym mowa jest mowa w w ustępie 9 na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
11. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania.

§ 41`

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych średnią ocen 5,0 (oceny nie mogą być niższe od bardzo dobrych) i wzorowe zachowanie zostaje wpisany do Złotej Księgi Gimnazjum nr 9 im. Stanisława Wyspiańskiego w danym półroczu roku szkolnego.
2. Uczeń z największą liczbą wpisów do Złotej Księgi na zakończenie nauki w gimnazjum zostaje odznaczony przez Dyrektora szkoły Złotą Tarczą „ Najlepszy z najlepszych”.

§ 42

1. Ocenianie zewnętrzne realizowane jest w formie egzaminu gimnazjalnego
2. Zasady przeprowadzania tych egzaminów regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum

§ 43

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor szkoły.
4. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie regulaminu pracy.

§ 44

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, wyniki i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego w gimnazjum programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów;
 - 5) prowadzenie projektów edukacyjnych;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;
 - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 10) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów gimnazjalnych;
 - 11) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;

- 12) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 13) współpraca z rodzicami;
- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów (zgodnie z art. 42 ust.2 pkt 2 lit. a i b Karty Nauczyciela).

§ 45

1. Nauczyciel ma obowiązek zapewnić uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych,
- 2) sprawdzenie obecności na początku lekcji i odnotowanie w dzienniku lekcyjnym spóźnień i nieobecności uczniów;
- 3) utrzymywanie odpowiedniej dyscypliny na lekcjach i podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych poza terenem szkoły tj. w czasie wycieczek, wyjść itp.
- 4) powiadamianie, z odpowiednim wyprzedzeniem, Dyrektora szkoły o planowanej nieobecności na zajęciach dydaktycznych;
- 5) nie zezwalanie uczniowi, bez uzasadnionej konieczności, na opuszczenie klasy;
- 6) zwracanie uwagi na nieodpowiednie zachowanie ucznia w stosunku do samych siebie jak i innych uczniów na lekcjach, przerwach, imprezach szkolnych a także podczas wyjść dydaktycznych i na wycieczkach;
- 7) aktywne pełnienie dyżurów na przerwach śródlekcyjnych wg harmonogramu;
- 8) każdorazowe zgłaszanie wychowawcy, pedagogowi szkolnemu i dyrekcji przypadków drastycznego naruszenia przez ucznia jego obowiązków i obowiązujących zasad;
- 9) zwracanie uwagi na przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych;
- 10) zwracanie uwagi na właściwą pracę z przyrządami szkolnymi i innymi pomocami dydaktycznymi;
- 11) aktywne uczestniczenie w uroczystościach i imprezach szkolnych w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa;
- 12) stosowanie się do przepisów prawa określających ilość osób opieki na wycieczkach i podczas wyjść dydaktycznych.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
5. (uchylono)

§ 46

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo–zadaniowe. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli powoływane corocznie według planu.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
3. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 47

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:
 - 1) organizowanie i realizowanie procesu wychowania w zespole:
 - a) kreowanie sytuacji, w których uczeń aktywnie rozwija wszystkie sfery swojej osobowości;

- b) kształtowanie umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej przez wspólną naukę, zabawę oraz wybór właściwych form spędzania wolnego czasu;
 - c) kształtowanie postaw pozytywnego i zrównoważonego reagowania w sytuacjach trudnych;
 - d) rozwiązywanie konfliktów w zespole, a także między wychowankami oraz społecznością szkolną;
 - e) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - f) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - g) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
 - h) wyposażanie uczniów w wiedzę z zakresu profilaktyki uzależnień, m.in. poprzez organizowanie spotkań z ekspertami, prelekcji, warsztatów;
 - i) kształcenie u uczniów umiejętności podejmowania właściwych decyzji w sprawach swojego zdrowia.
- 2) współdziałanie z nauczycielami przedmiotów, uczniami i rodzicami tj.:
- a) kierowanie na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej uczniów z trudnościami w nauce, uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze oraz szczególnie uzdolnionych;
 - b) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków;
 - c) ustalenie ocen zachowania swoich wychowanków;
 - d) prowadzenie dokumentacji klasy (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dokumentacja wychowawcy klasowego).

§ 48

1. Wychowawca ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy Dyrektora, pedagoga, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, nauczycieli-doradców metodycznych.
2. Wychowawca informuje uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego, w którym będą realizowali projekt edukacyjny, o warunkach realizacji tego projektu.
3. W gimnazjum działa Zespół Wychowawców Klasowych, w którym każdy wychowawca ma obowiązek aktywnego działania oraz prawo do pomocy merytorycznej w rozwiązywaniu swoich problemów, korzystania z literatury fachowej.

§ 49

1. Gimnazjum zapewnia opiekę pedagoga lub psychologa.
2. Do zadań pedagoga /psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-Pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 6) realizowanie działań wspomagających wybór dalszego kierunku kształcenia przez uczniów;
 - 7) kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 8) organizacja pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) w uzasadnionych przypadkach w porozumieniu z Dyrektorem gimnazjum występowanie z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego;
 - 10) współpraca z kuratorami sądowymi;
 - 11) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły.

§ 50

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) udostępnienie zbiorów i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych;
 - 7) informowanie o nowych nabytkach;
 - 8) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 9) prowadzenie analizy stanu czytelnictwa;
 - 10) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców, psychologa i pedagoga szkolnego;
 - 11) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
 - 12) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
2. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.
 3. Nauczyciel bibliotekarz w czasie zajęć dydaktycznych może wypożyczać woluminy na konkretne jednostki lekcyjne.
 4. Nauczyciel-bibliotekarz pracuje 30 godzin tygodniowo wg. siatki godzin. Jeden dzień powinien być przeznaczony na uzupełnienie zbiorów przegląd księgozbioru oraz inne prace administracyjne.
 5. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi prenumeratę czasopism dydaktycznych, oświatowych.
 6. Nauczyciel bibliotekarz jest opiekunem Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

§ 51

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania gimnazjum, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników określa Dyrektor szkoły.

§ 51 a

1. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego, wspomagającego działalność statutową placówki na zasadach określonych dla Gminy Miejskiej Kraków.
2. Doradca udziela bezpośredniego wsparcia uczniom i rodzicom w wyborze szkoły średniej oraz wspiera planowanie kariery ucznia także poprzez udzielaną pomoc

wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.

3. Do szczególnych zadań nauczyciela doradcy należy:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) określenie form i sposobów udzielania wsparcia uczniom;
- 3) prowadzenie dokumentacji, tj. dziennika doradcy.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 52

Uczeń gimnazjum ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnych ze szkolnym systemem oceniania;
- 7) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 8) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 10) wpływania na życie szkoły, na działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;

- 11) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 12) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom, pedagogowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 13) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie gimnazjum;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 15) do odpoczynku na przerwach między lekcyjnych – na okres przerw świątecznych ferii nie zadaje się prac domowych;
- 16) do opieki socjalnej w miarę posiadanych przez szkołę środków;
- 17) powiadamiania z wyprzedzeniem tygodniowym o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności, których może być co najwyżej trzy w danym tygodniu w zakresie form dłuższych;
- 18) odwoływania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szkolnym systemie oceniania.
- 19) w przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć w tej sprawie skargę na piśmie do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
- 20) do składania egzaminu zewnętrznego.

§ 53

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie.
2. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych poprzez:
 - 1) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 2) punktualne przychodzenie na zajęcia;
 - 3) przebywanie w klasie i nie opuszczanie sali lekcyjnej bez uzasadnionej przyczyny w trakcie zajęć;
 - 4) przygotowania zadań domowych;
 - 5) przygotowywanie się do zajęć pod względem merytorycznym;
 - 6) aktywność na lekcjach;

7) dbanie o kulturę słowa;

8) nie przeszkadzanie sobie i innym uczniom w czasie trwania lekcji;

9) wykonywanie poleceń nauczyciela;

10) aktywnego uczestnictwa w realizacji projektu edukacyjnego.

3. Uczeń ma obowiązek dbać o honor szkoły.

4. Uczeń ma obowiązek szanować symbole szkoły,

5. Uczeń ma obowiązek godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,

6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów:

1) prezentować właściwą postawę podczas rozmowy z osobą dorosłą;

2) zgłaszać natychmiast wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu przejawy agresji, przemocy psychicznej i fizycznej, wulgarności;

3) szanować wolność i przekonania innych;

4) zachować w tajemnicy korespondencję i dyskusje w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że zaszkodziłoby to ogółowi lub życiu czy zdrowiu powierzającego.

7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad zawartych w regulaminach pracowni, korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły.

8. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro i porządek - nie niszczyć sprzętu szkolnego, pomocy naukowych, nie śmiecić, dbać o zieleń w salach lekcyjnych.

9. Na terenie szkoły należy nosić obuwie lekkie, płaskie o nieślizgającej się podeszwie, w terminach określonych komunikatem Dyrektora obowiązuje zmiana obuwia.

10. W szczególnych sytuacjach ogłoszonych przez Dyrektora, szkolną radę uczniowską, wychowawcę klasy, ucznia obowiązuje strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica dla dziewcząt i ewentualnie garnitur dla chłopców.

11. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd na terenie szkoły.

12. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon/inne urządzenie odtwarzające w czasie zajęć lekcyjnych.

13. Zabrania się wykonywania zdjęć i kręcenia filmów w szkole.

14. W wyjątkowych sytuacjach uczeń podczas lekcji może mieć włączony telefon po uprzednim uzyskaniu zezwolenia od prowadzącego zajęcia.

15. Uczniowi nie stosującemu się do ustaleń w zakresie użytkowania w szkole telefonów i innych urządzeń elektronicznych, urządzenie może zatrzymać nauczyciel do końca zajęć. Fakt ten odnotowuje w zeszycie uwag. W przypadku powtarzania się przewinienia

stosuje się odpowiednie kary statutowe.

16. Ucznia obowiązuje odpowiedzialność za własne zdrowie i życie. Dbą o higienę osobistą. Uczeń nie pali w szkole i na jej terenie tytoniu (w tym e-papierosów) , nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani żadnych środków odurzających.

17. Uczeń ma obowiązek zawsze mieć przy sobie dzienniczek ucznia. Na pierwszej stronie dzienniczka ucznia mają być umieszczone następujące dane:

- 1) imię i nazwisko ucznia;
- 2) klasa;
- 3) nazwisko wychowawcy;
- 4) adres zamieszkania;
- 5) imię i nazwisko matki (opiekuna prawnego) ze wzorem podpisu;
- 6) imię i nazwisko ojca (opiekuna prawnego) ze wzorem podpisu.

18. Po nieobecności ucznia spowodowanej chorobą lub innymi okolicznościami uczeń ma obowiązek każdorazowo po przyjściu do szkoły na najbliższej godzinie wychowawczej, usprawiedliwić nieobecność w szkole w formie wpisu do dzienniczka ucznia podpisanego przez rodzica lub opiekuna. Usprawiedliwienie nieobecności może odbyć się również poprzez kontakt mailowy rodzica z wychowawcą za pośrednictwem konta rodzica w dzienniku elektronicznym.

19. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie.

§ 54

1. Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia, pracę społeczną, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwały:
 - a) indywidualną;
 - b) wobec klasy;
 - c) wobec szkoły;
- 2) wpis pochwalny do dziennika i ocenę wzorową z zachowania;
- 3) dyplom uznania i nagroda wręczona na apelu przez nauczyciela lub Dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny;
- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) (uchylono);
- 7) wpis do Złotej Księgi Gimnazjum nr 9 im. Stanisława Wyspiańskiego;

- 8) otrzymanie tarczy „Najlepszy z najlepszych” za uzyskanie największej ilości wpisów do Złotej Księgi szkoły;
2. Rada Rodziców porozumieniu z radą pedagogiczną może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.

§ 55

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu.
2. Stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora;
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora udzielona wobec uczniów szkoły;
 - 4) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach krajowych i zagranicznych organizowanych przez szkołę;
 - 6) przeniesienie do klasy równoległej;
 - 7) na wniosek Dyrektora szkoły uczeń może zostać przeniesiony przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły;
 - 8) w stosunku do ucznia spoza rejonu podejmuje się kroki formalno-prawne zmierzające do przeniesienia do gimnazjum rejonowego.

§ 56

1. Kary stosuje się wg ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji m.in. za:
 - 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
 - 2) brutalność i wulgarność;
 - 3) szerzenie patologii społecznej;
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 6) picie alkoholu i używanie narkotyków;
 - 7) notoryczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego (wagary).

§ 57

1. Szkoła powiadamia Rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary bądź nagrody.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary.
3. Od kar wymienionych w §56 uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołania do Dyrektora w terminie 3 dni od zawiadomienia.

Rozdział 8

Zasady rekrutacji

§ 58

1. Rekrutacja do gimnazjum przeprowadzana jest z wykorzystaniem dedykowanego systemu informatycznego.
2. W pierwszej kolejności do gimnazjum przyjmowani są uczniowie zamieszkałi w obwodzie gimnazjum. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum w tzw. pierwszej rekrutacji.
3. O przyjęciu pozostałych uczniów 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. (uchylono)
5. O przyjęciu ucznia z innej szkoły w trakcie roku szkolnego lub zmieniającego szkołę każdorazowo decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków uczniów zamieszkałych w obwodzie gimnazjum, po rozpoznaniu indywidualnej sytuacji wychowawczej i postępów w nauce kandydata.
6. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas gimnazjum oraz klas programowo wyższych gimnazjum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 59

1. Postępowanie rekrutacyjne realizowane jest w oparciu o decyzję Małopolskiego Kuratora Oświaty, które określa punktację w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym i sposób przeliczania osiągnięć i ocen na punkty.
2. Listę uczniów przyjętych ustala się w oparciu o rekrutację elektroniczną wg malejącej liczby punktów uzyskanej w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym.
3. 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.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor gimnazjum, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny, może zezwolić na spełnienie przez niego obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia gimnazjum na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełnienia obowiązku szkolnego.

Rozdział 9

Zasady gospodarki finansowej.

§ 60

1. Dyrektor gimnazjum upoważniony jest do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo-rzeczowym.
2. Zawierane umowy winny posiadać podpis głównego księgowego Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 13 oraz podpis Dyrektora

§ 61

Dyrektor Gimnazjum nr 9 jako Dyrektor Zespołu odpowiada:

1. Za powierzony majątek (środki trwałe, wyposażenie) i chroni go przed kradzieżą i dewastacją.
2. Za terminowe przeprowadzanie i rozliczenie inwentaryzacji majątku.

3. Ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.

4. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

§ 62

Dyrektor Gimnazjum ponosi odpowiedzialność za:

1. Terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych.

2. Za realizację zadań w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów.

3. Przestrzeganie dyscypliny finansowej.

4. Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 63

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i stemple zawierają nazwę zespołu oraz gimnazjum, numer porządkowy i siedzibę gimnazjum.

3. Gimnazjum posiada własny sztandar i godło oraz ceremoniał

4. Szkoła kontynuuje tradycje szkolne na Prądniku Czerwonym.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

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.

§ 65

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

§ 66

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.