

----- TEKST UJEDNOLICONY¹ -----

Statut

Gimnazjum

z Oddziałami Integracyjnymi nr 32

im. Polskich Noblistów

w Szkole Podstawowej

z Oddziałami Integracyjnymi nr 148

im. Polskich Noblistów

w Krakowie

¹ przyjęty uchwałą nr 14/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 148 z dnia 14 listopada 2018 r.

Spis treści:	
Rozdział I	- 3 -
Postanowienia ogólne.....	- 3 -
Rozdział II	- 4 -
Cele i zadania gimnazjum	- 4 -
Rozdział III.....	- 5 -
Sposób realizacji zadań szkoły.....	- 5 -
Rozdział IV.....	- 8 -
Organy szkoły.....	- 8 -
Rozdział V	- 15 -
Organizacja szkoły	- 15 -
Rozdział VI.....	- 21 -
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	- 21 -
Rozdział VII	- 39 -
Współpraca z rodzicami	- 39 -
Rozdział VIII.....	- 40 -
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	- 40 -
Rozdział IX.....	- 46 -
Uczniowie.....	- 46 -
Rozdział X.....	- 55 -
Inne postanowienia.....	- 55 -
Rozdział XI.....	- 55 -
Zasady gospodarki finansowej	- 55 -
Rozdział XII	- 57 -
Postanowienia końcowe	- 57 -

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 32 w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 148 im. Polskich Noblistów w Krakowie jest szkołą publiczną.
2. W dalszej części Statutu termin Gimnazjum rozumie się jako Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 32 w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 148 im. Polskich Noblistów.
3. Siedzibą szkoły jest Kraków, zaś jej lokalizację ustalono w budynku stanowiącym własność Gminy Miejskiej Kraków, położonym w Krakowie przy ul. Żabiej 20.
4. W dalszej części Statutu termin Szkoła rozumie się jako Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 148 im. Polskich Noblistów.
5. Szkołę prowadzi Gmina Miejska Kraków, a nadzór pedagogiczny nad nią sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
6. Nazwa Gimnazjum jest używana w pełnym brzmieniu. Używane są pieczęcie Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 32.

§ 2

1. Gimnazjum kształci uczniów na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej.
2. Nauka w szkole trwa trzy lata i kończy się obowiązkowym egzaminem oraz uzyskaniem świadectwa ukończenia Gimnazjum.
3. Gimnazjum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

§ 3

1. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie przy ul. Ułanów 9.

§ 3a

1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest o:
 - 1) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 2) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) ustawie – należy przez to rozumieć

- a) znowelizowaną ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty po zmianach z 14 grudnia 2016 r.
lub
 - b) ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami)
lub
 - c) ustawę Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami)
- 4) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

Rozdział II

Cele i zadania gimnazjum

§ 4

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie, przepisach wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające „Program wychowawczy” oraz „Program profilaktyki”.

W szczególności:

1. Umożliwia optymalne warunki rozwoju ucznia, zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum i podjęcia dalszego kształcenia,
2. W swojej pracy wychowawczej wspiera działania rodziców.
3. Zgodnie z „Programem wychowawczym” szkoły:
 - 1) wychowuje w duchu patriotyzmu;
 - 2) promuje zdrowy styl życia;
 - 3) wdraża uczniów do samorządności;
 - 4) stymuluje wszechstronny rozwój osobowości oraz wychowuje osobę wrażliwą na dobro własne i innych, samodzielną, umiejącą się uczyć, bawić, współpracować.
4. Zgodnie z „Programem profilaktyki” szkoły:
 - 1) zapobiega przejawom agresji i przemocy;
 - 2) podejmuje działania promujące dbałość o zdrowie;
 - 3) przeciwdziała popadaniu w uzależnienia oraz dąży do zaopatrzenia uczniów w stosowny do istniejących zagrożeń wachlarz właściwych zachowań, niezbędnych do funkcjonowania w społeczeństwie.
5. Otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
6. Udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczych.
7. Zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych,

- rodziny i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy.
8. Zapewnia odpowiednie warunki nauczania, a poprzez oddziały integracyjne umożliwia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
 9. Umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez uczestnictwo w kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań, zespołach artystycznych i sportowych.
 10. Gimnazjum jest szkołą promującą zdrowy tryb życia:
 - 1) Edukację prozdrowotną koordynuje powołany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel;
 - 2) Nauczyciele zobowiązani są do włączania edukacji prozdrowotnej do programu przedmiotu ze szczególnym uwzględnieniem następujących zadań:
 - a) higiena osobista ucznia i otoczenia,
 - b) bezpieczeństwo w życiu codziennym,
 - c) ruch i odpoczynek,
 - d) zdrowe odżywianie,
 - e) unikanie nałogów,
 - f) zdrowie psychiczne ucznia;
 - 3) Odpowiedzialność za wdrażanie edukacji prozdrowotnej w równym stopniu spoczywa na każdym nauczycielu;
 - 4) Za zdrowie psychofizyczne i społeczne uczniów odpowiada każdy pracownik szkoły;
 - 5) Szkoła stara się eliminować czynniki działające niekorzystnie na zdrowie uczniów i pracowników.

Rozdział III

Sposób realizacji zadań szkoły

§ 5

1. Podstawowe sposoby realizacji zadań szkoły to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia pozalekcyjne;
 - 3) różnorodne formy działań wychowawczych i profilaktycznych zgodne z „Programem wychowawczym” i „Programem profilaktyki”,
 - 4) różnorodne formy kontaktów z rodzicami;
 - 5) współpraca z instytucjami pozaszkolnymi;
 - 6) organizowanie poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 7) organizacja nauczania religii;
 - 8) organizowanie profilaktyki zdrowotnej;
 - 9) tworzenie oddziałów integracyjnych;
 - 10) podejmowanie działań na rzecz promocji zdrowia poprzez:

- a) stwarzanie warunków do kształtowania zdrowego stylu życia oraz harmonijnego rozwoju,
 - b) uświadomienie własnej odpowiedzialności za ochronę swojego zdrowia,
 - c) uświadomienie współzależności między wymiarami zdrowia, np. fizycznym, psychicznym i duchowym,
- 11) prowadzenie działalności innowacyjnej,
 - 12) udzielanie pomocy materialnej uczniom w miarę posiadanych środków.
2. Szkoła organizuje różnorodne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
 - 1) prowadzenie doradztwa i terapii pedagogiczno – psychologicznej przez pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 2) kierowanie na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej i realizację jej zaleceń;
 - 3) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) organizowanie zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców;
 - 6) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) prowadzenie porad dla uczniów;
 - 8) prowadzenie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 9) objęcie szczególną opieką uczniów z orzeczeniami.
 3. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone są odrębnymi przepisami.
 4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) korzystanie z pomocy poradni jest dobrowolne;
 - 2) szkoła honoruje opinie i orzeczenia wydane przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne w tym publiczne poradnie specjalistyczne resortu oświaty oraz inne niepubliczne poradnie, spełniające warunki określone w innych przepisach prawa;
 - 3) uczeń może być objęty opieką oraz badaniami psychologiczno–pedagogicznymi na wniosek:
 - a) rodziców,
 - b) nauczyciela (po uzyskaniu zgody rodziców),
 - c) pedagoga szkolnego (po uzyskaniu zgody rodziców);
 - 4) stanowisko poradni w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe jego uzasadnienie, a także wskazania do odpowiedniej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostarczają szkole rodzice ucznia.
 5. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe dla uczniów:

- 1) zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych albo międzyklasowych;
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 3) szczegółowe zasady organizowania zajęć dodatkowych i nadobowiązkowych ustalają odrębne przepisy.
6. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.

§ 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie. W szkole:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz na zajęciach pozalekcyjnych opiekę sprawują nauczyciele i opiekunowie tych zajęć;
 - 2) uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów obowiązujących w pracowniach przedmiotowych i innych pomieszczeniach szkolnych;
 - 3) w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa oraz porządku na terenie szkoły, nauczyciele pełnią w czasie przerw lekcyjnych dyżury według ustalonego harmonogramu dyżurów lub zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły, bacznie obserwując uczniów i reagując na wszelkie złe zachowania, niewłaściwe postawy zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
 - 4) na lekcjach wychowawczych omawiane są zasady bezpieczeństwa w szkole i w drodze do szkoły;
 - 5) sprawuje się, w formach indywidualnych, opiekę nad niektórymi uczniami potrzebującymi takiej opieki.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
3. Obowiązki opiekunów podczas zajęć, imprez i wycieczek określają odrębne przepisy.
4. W klasach integracyjnych nauczycielowi podczas zajęć, imprez i wycieczek powinien towarzyszyć nauczyciel wspomagający.
5. Wyjście z klasą w obrębie miasta powinno być zgłoszone dyrekcji szkoły najpóźniej dwa dni przed dniem poprzedzającym wycieczkę, a wyjazd poza Kraków - 3 dni wcześniej.
6. Podstawową dokumentacją jednodniowej i dłuższej wycieczki są: karta wycieczki i lista uczestników.
7. Dokumentowanie wyjazdów śródrocznych określone jest w odrębnych przepisach.
8. Podczas przerw lekcyjnych nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z ustalonym harmonogramem. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczycieli do opracowania tych harmonogramów. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela oraz

w innych wyjątkowych sytuacjach, osoby wyznaczone do opracowania harmonogramu dokonują korekty, przydzielając obecnym nauczycielom dodatkowe dyżury.

9. Nauczyciele wspomagający zapewniają podczas przerw opiekę i pomoc dzieciom niepełnosprawnym.
- 10.(uchylony);
- 11.Szczegółowe powinności szkoły i poszczególnych nauczycieli z zakresu bezpieczeństwa i higieny regulowane są odrębnymi przepisami.
- 12.Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, języka obcego i na zajęcia wychowania do życia w rodzinie, opuszczają klasę i udają się do miejsca wskazanego przez wychowawcę.
 - a) Jeżeli zajęcia te odbywają się na pierwszej godzinie lekcyjnej, to przychodzą później;
 - b) Jeżeli jest to ostatnia lekcja w danym dniu wychodzą do domu.
- 13.Rodzice uczniów są powiadamiani o zmianach w planie lekcji, w szczególności o odwołaniu zajęć lekcyjnych, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem, poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym.
- 14.Zwalnianie ucznia z lekcji może nastąpić na zasadach określonych w § 42 ust. 9, a w szczególnych przypadkach zdrowotnych na pisemny wniosek pielęgniarki szkolnej, po uzgodnieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- 15.Uczniowie, którzy w danym dniu, oczekują zgodnie z decyzją rodziców, na rozpoczęcie zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych powinni w miejscu wskazanym przez wychowawcę.

Rozdział IV **Organy szkoły**

§ 7

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły w skład której wchodzi Gimnazjum;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców Szkoły.

§ 8

1.Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami szczegółowymi;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz sporządza plan finansowy środków specjalnych;

- 5a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu, o którym mowa w innych przepisach;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Dyrektor Szkoły jest przełożonym służbowym zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 5) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
 - 7) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) opracowuje arkusze organizacyjne szkoły i przedkłada je do zatwierdzenia Dyrektorowi Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa;
 - 9) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 10) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 11) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 12) przyjmuje uczniów do szkoły; podejmuje decyzję o realizowaniu obowiązku szkolnego poza szkołą; zezwala na indywidualny program i tok nauki;
 - 12a) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, nie dłużej jednak niż do chwili ukończenia przez nich osiemnastego roku życia;

- 13) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 14) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
 - 15) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - 16) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) informuje, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców, do dnia 30 września, o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt.16.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 9

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie jej członków.
- 3a. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie dokumentów wewnątrzszkolnych;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 3) (uchylony)
 - 4) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 5) decydowanie o promocji ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 6) zatwierdzanie wniosków w sprawie przyznania nagród i wymierzania niektórych kar uczniom;
 - 7) decydowanie o przeniesieniu ucznia do innej równoległej klasy na prośbę jego rodziców;

- 8) decydowanie o przydzieleniu do danej klasy dziecka, które nie uzyskało promocji;
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 10) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 11) uchwalanie Statutu Szkoły i Statutu Gimnazjum oraz wnoszonych do nich poprawek;
 - 12) ustalanie regulaminu swojej działalności i działalności biblioteki;
 - 13) wyłanianie swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego powoływanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny pracy;
 - 14) uchylony w stosunku do Statutu obowiązującego do dnia 6 maja 2009;
 - 15) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 16) przydzielenie do wskazanego oddziału ucznia niepełnosprawnego, dla którego wydłużono naukę na danym etapie edukacyjnym;
 - 17) ustalanie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły szczegółowych warunków realizacji przez uczniów projektu edukacyjnego;
 - 18) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród;
 - 4) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki oraz decyzję Dyrektora Szkoły dotyczącą wyznaczenia nauczyciela-opiekuna dla ucznia, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) kandydata ustalonego przez organ prowadzący na stanowisko Dyrektora Szkoły, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 8) „Program wychowawczy” i „Program profilaktyki”;
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 10) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 11) wzór jednolitego stroju;

- 12) propozycje sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 13) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 14) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego, w związku z możliwością przedłużenia okresu nauki co najmniej o jeden rok;
 - 15) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
 - 16) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 17) wniosek o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 18) przystąpienia ucznia do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.
6. Ponadto Rada Pedagogiczna może wnioskować:
 - 1) w różnorodnych sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności w sprawach organizowania zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole;
 - 3) dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela;
 - 4) wprowadzenie zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych.
 7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny wraz z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

12. (uchylony)

§ 10

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły dotyczących uczniów, a w szczególności odnoszących się do realizacji ich praw.
3. Samorząd Uczniowski opiniuje „Program wychowawczy” i „Program profilaktyki”.
4. Samorząd Uczniowski reprezentuje Rada Samorządu Uczniowskiego wybierana w corocznie organizowanych w szkole wyborach.
5. Samorząd Uczniowski może ponadto:
 - 1) uchwalać swój regulamin;
 - 2) składać wniosek do Dyrektora o powołanie wskazanego nauczyciela na opiekuna Samorządu;
 - 3) (uchylony);
 - 4) wyrażać opinię o nauczycielu ocenianym przez Dyrektora Szkoły,
 - 5) wyłaniać swojego przedstawiciela do komisji, o której mowa w § 31a ust. 15 pkt. 6;
 - 6) czuwać nad realizacją praw uczniów określonych w § 41;
 - 7) wyrażać opinię o zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 11

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi, po jednym, przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły oraz Statutem Gimnazjum. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 i 3;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy, o których mowa w pkt 5.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z zastrzeżeniem ust.8:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie:
 - a) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły
 - b) (uchylony);
 - c) pracy nauczycieli kończących staż na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
 - d) podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - e) wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - f) wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,
 - g) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - h) propozycji wskazujących formy realizacji trzeciej i czwartej godziny wychowania fizycznego
 - i) zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.7 pkt 1 litera a) lub b), program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Rada Rodziców wyłania swojego przedstawiciela do zespołu opiniującego powoływanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny pracy.

§ 12

1. Organy szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji określonych statutowo i ustawowo.
2. Zasadą współdziałania jest chęć niedopuszczania do powstawania sytuacji konfliktowych, a w razie zaistnienia sporów, umożliwienie ich rozwiązania wewnątrz szkoły, drogą negocjacji i ustaleń stron.

3. Zasadą współdziałania organów szkoły jest też zapewnienie bieżącej wymiany i prawidłowego obiegu informacji, co do planowanych działań i decyzji.
4. Przyjmuje się następujący sposób rozwiązywania sporów między organami:
 - 1) organ wnoszący zastrzeżenie powinien je zgłosić na piśmie;
 - 2) organ, do którego wniesiono zastrzeżenie, rozpatruje je w ciągu 14 dni od daty wniesienia;
 - 3) odpowiedź na zastrzeżenia powinna być udzielona na piśmie;
 - 4) organ wnoszący zastrzeżenie i organ na nie odpowiadający mogą zwrócić się do pozostałych organów szkoły o wyrażenie opinii w sprawie będącej przedmiotem sporu;
 - 5) opinia, o której mowa w pkt. 4) powinna być wydana na piśmie w ciągu 7 dni od daty wystąpienia o jej wydanie;
 - 6) na wniosek któregokolwiek z organów, których spór dotyczy, może dojść do spotkania upoważnionych przedstawicieli w celu złożenia wyjaśnień i rozwiązania sporu;
 - 7) przyjęcie postępowania określonego w pkt. 6) wymusza stosowanie procedury opisanej w punktach 1), 2), 3);
 - 8) w przypadku nierozwiązania sporu wewnątrz szkoły organom przysługuje prawo zwrócenia się o zajęcie stanowiska do Wydziału Edukacji UMK lub/oraz Małopolskiego Kuratorium Oświaty.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§ 13

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 dnia maja danego roku, po zaopiniowaniu przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. (uchylony);
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych. Warunki dokonywania podziału określone są odrębnymi przepisami.
3. Podziału na grupy na zajęciach z języków obcych dokonują nauczyciele przedmiotu wg następujących zasad:
 - a) uczniowie kontynuujący naukę języka obcego w klasie pierwszej zostali zakwalifikowani do odpowiedniej grupy na podstawie wyników przeprowadzonego na początku roku szkolnego testu diagnostycznego, określającego poziom zaawansowania językowego;
 - 2) (uchylony);
 - 3) uczeń może zmienić grupę na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia z języka obcego po roku nauki lub w wyjątkowych przypadkach po pierwszym okresie nauki, jeżeli uzyskane przez niego oceny w sposób znaczący odbiegają od średniej ocen w grupie, pod warunkiem, że zmiana grupy nie zaburzy pełnej realizacji przez ucznia podstawy programowej;
 - 4) uczeń może zmienić grupę na pisemny wniosek rodziców, po wyrażeniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia, że zmiana grupy nie zaburzy pełnej realizacji przez ucznia podstawy programowej.
4. Podział na grupy na zajęciach z informatyki i innych przedmiotów, o których mowa w ust. 2, może być taki sam jak na zajęciach z języków obcych lub inny – dokonany przez wychowawcę wg listy uczniów zapisanych w dzienniku, a w oddziałach integracyjnych uwzględniający możliwości uczniów niepełnosprawnych.

§ 16

1. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
2. Jeżeli w skład grupy, o której mowa w ust. 1 wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale integracyjnym określona w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. Jeżeli zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się na pierwszych lub ostatnich lekcjach, uczeń zwolniony z realizacji zajęć decyzją Dyrektora Szkoły, może być nieobecny w szkole, na podstawie pisemnego

oświadczenia rodziców o przejęciu przez nich odpowiedzialności za dziecko w tym czasie.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w szczególności:
 - 1) kontroluje sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i właściwą dyscyplinę uczniów;
 - 3) dostosowuje wymagania i formę ćwiczeń do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekuruje uczniów podczas wykonywania ćwiczeń na przyrządzie.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Co najmniej jedna przerwa w ciągu dnia pracy szkoły musi trwać nie krócej niż 15 minut.

§ 18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. W przypadku:
 - 1) wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) braku sprzeciwu rodziców ucznia objętego zajęciami rewalidacyjnymi, dydaktyczno-wyrównawczymi lub specjalistycznymi,
- udział ucznia w tych zajęciach jest obowiązkowy.
4. W ramach zajęć wymienionych w ust. 1 i 3, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, szkoła może organizować krajoznawstwo i turystykę w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych;
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych;
 - 3) imprez krajoznawczo-turystycznych (np. biwaki, konkursy, turnieje);
 - 4) imprez turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych;

- 5) imprez wyjazdowych związanych z realizacją programów nauczania, takich jak „zielone szkoły”.
5. Szkoła może także realizować swoje cele i zadania poprzez organizowanie:
 - 1) zawodów, konkursów i imprez sportowych;
 - 2) spotkania, konkursy i imprezy artystyczne;
 - 3) spotkania i wydarzenia o charakterze świątecznym i religijnym;
 - 4) wyjazdy i wyjścia, w szczególności na spektakle, koncerty i imprezy artystyczne, imprezy sportowe oraz spotkania i inne wydarzenia.

§ 19

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną będącą interdyscyplinarną pracownią szkolną i ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla nauczycieli i rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
5. Tygodniowy obowiązujący wymiar zajęć nauczyciela-bibliotekarza ustalają odrębne przepisy.
6. Nauczyciel-bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska i warunków pracy.
7. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) ewidencja, konserwacja i selekcja zbiorów;
 - 3) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
 - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych;
 - 5) informowanie o nowych pozycjach wydawniczych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego w ramach wybranych treści z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 9) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką;
 - 10) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa np. konkursów, wystaw, imprez czytelniczych;
 - 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej;
 - 12) planowanie pracy, składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i ocena stanu czytelnictwa w szkole;
 - 13) zorganizowanie stanowisk komputerowych w celu umożliwienia korzystania ze zbiorów multimedialnych;

- 14) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
 - 15) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 16) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 17) współpraca z rodzicami oraz innymi bibliotekami.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Dyrektor Szkoły.

§20

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą, na zasadach określonych w ustawie.
10. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w formie, o której mowa w ust. 9, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia Gimnazjum na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 31, ust. 5 – 16.
11. Dyrektor Zespołu przyjmuje dziecko niepełnosprawne do klasy integracyjnej na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez zespół orzekający Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz skierowania wydanego przez Prezydenta Miasta Krakowa.
- 12.(uchylony)
- 12a. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor ucznia po uzyskaniu zgody organu Szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
- 12b. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 12a, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
13. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku

przyjmowania do Gimnazjum ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;

- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
14. Egzamin klasyfikacyjny, o których mowa w ust. 13 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
15. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
16. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia osiemnastego roku życia.

§ 21

(uchylony)

§ 22

1. Uczniowie Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
 - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
3. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 2;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
5. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 4.

6. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia Gimnazjum.
7. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w ust. 1, na świadectwie ukończenia Gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia Gimnazjum, o których mowa w §28a.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 23

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 42.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych:
 - a) dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - c) dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności – za zgodą Rady Pedagogicznej,
 - d) dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich 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.
7. 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 zachowania.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi Szkoły, za pośrednictwem wychowawcy oddziału.
9. Informacje, o których mowa w ust. 6, nauczyciele przekazują:
- 1) uczniom ustnie w czasie poszczególnych zajęć edukacyjnych i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym;

- 2) rodzicom uczniów poprzez zamieszczenie wersji elektronicznej informacji na stronie internetowej szkoły lub w dzienniku elektronicznym, a wersji papierowej w bibliotece szkolnej. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności w październiku, w czasie obowiązkowego zebrania z wychowawcą oddziału.
10. Informacje, o których mowa w ust. 7, wychowawcy przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.
11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
13. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki następuje po przedłożeniu Dyrektorowi Szkoły, za pośrednictwem pedagoga szkolnego, opinii lekarza oraz pisemnego wniosku rodziców nie później, niż w ciągu tygodnia od daty wydania opinii, o której mowa w ust. 14.

16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 14, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca nauki w gimnazjum ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Wniosek wnoszony jest do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem pedagoga szkolnego.
18. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 17, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
19. Drugim językiem obcym nowożytnym jest język obcy inny niż ten, którego naukę uczeń kontynuuje ze szkoły podstawowej.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Rozdziale.

§ 23a

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii / etyki ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący;
 - 2) stopień bardzo dobry;
 - 3) stopień dobry;
 - 4) stopień dostateczny;
 - 5) stopień dopuszczający;
 - 6) stopień niedostateczny.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
5. (uchylony);

6. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) z własnej inicjatywy – ustnie lub w formie recenzji (komentarza) do pisemnej pracy ucznia;
 - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców – ustnie, w czasie konsultacji lub w innym terminie ustalonym wspólnie przez zainteresowane strony;
 - 3) na wniosek Dyrektora Szkoły – w formie pisemnej.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace nauczyciel, z zastrzeżeniem ust. 11, udostępnia do wglądu:
 - 1) uczniowi – w czasie zajęć edukacyjnych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 2) jego rodzicom – w czasie konsultacji lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem,- podczas wglądu uczeń lub jego rodzice mogą wykonywać fotografie pracy.
11. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel może:
 - 1) wypożyczyć uczniowi lub jego rodzicom z obowiązkiem zwrotu w terminie określonym przez nauczyciela;
 - 2) przekazać uczniowi lub jego rodzicom bez konieczności zwracania.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 31a ust. 1 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora Szkoły. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

§ 23b

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz

- oceniającego ucznia. Tryb zasięgnięcia opinii ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zespołem wychowawców.
4. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
 5. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w odrębnych przepisach, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
 6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w styczniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, najpóźniej na trzy dni poprzedzające termin klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
 7. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w czerwcu w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, najpóźniej na siedem dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
 8. Oceny ustalone zgodnie z ust. 2-4 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 29 ust. 1 i § 31a ust. 1.

§ 24

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia - w stopniach zgodnie z § 23a ust. 2, z zastrzeżeniem § 23a ust. 6. Oceny bieżące mogą być ustalane przez nauczycieli realizujących zastępstwa.
3. Oceny opisowe, o których mowa w § 23a ust. 6, sporządza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
4. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika lekcyjnego cyframi według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6);
 - 2) stopień bardzo dobry (5);
 - 3) stopień dobry (4);
 - 4) stopień dostateczny (3);
 - 5) stopień dopuszczający (2);
 - 6) stopień niedostateczny (1).

5. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus) oraz „-” (minus) przy ocenach, o których mowa w ust. 4. pkt 2 – 5.
6. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - krótkie pisemne sprawdziany trwające nie dłużej niż 20 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji lub zapowiedzianego przez nauczyciela zakresu materiału;
 - 4) dyktanda;
 - 5) sprawdziany pisemne, w tym sprawdziany diagnostyczne i prace kontrolne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne wykonane na lekcji;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 8) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 9) inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzian pisemny, o którym mowa w ust. 6 pkt 5, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jego zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Kartkówki i dyktanda, o których mowa w ust. 6 pkt 3 i 4, nie wymagają zapowiadania.
8. Sprawdziany pisemne i kartkówki mogą mieć formę testu.

§ 24a

1. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwa sprawdziany pisemne. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia trzech sprawdzianów pisemnych w danym tygodniu, jeżeli uczniowie wyrażą na to zgodę.
2. W ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian pisemny.
3. Nie sprawdza się osiągnięć edukacyjnych uczniów w formie sprawdzianów pisemnych oraz wypowiedzi ustnych, o których mowa w § 24 ust. 6 pkt 2 i 5, w pierwszym dniu nauki po feriach zimowych, po zimowej i po wiosennej przerwie świątecznej.
4. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania

fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
7. Wszystkie oceny bieżące nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego.
8. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o postępach uczniów w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie ocen bieżących z zajęć edukacyjnych do dziennika lekcyjnego;
 - 2) przekazywanie rodzicom wykazów ocen wpisanych przez nauczycieli do dziennika lekcyjnego, podczas zebrań z wychowawcami;
 - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli, w tym podczas konsultacji;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny z inicjatywy nauczyciela lub rodziców.
9. Uczeń, który uzyskał bieżącą lub śródroczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
10. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 9, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
11. Zasada, o której mowa w ust. 10 stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
12. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
13. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
14. Uczeń może ubiegać się o ustalenie oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, na podstawie dodatkowego sprawdzenia jego osiągnięć na zasadach określonych przez nauczyciela.
15. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, stroju sportowego, nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do niezapowiedzianej kartkówki na zasadach określonych przez nauczyciela. Fakt zgłoszenia nieprzygotowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, wpisując „np”. Zgłoszone nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych prac pisemnych i dyktand.
16. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć polegające na braku zadania domowego na zasadach określonych przez nauczyciela. Fakt zgłoszenia

braku zadania domowego nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, wpisując „bz”.

- 16a. Fakt nieuczestniczenia przez ucznia w obszarach podlegających ocenie bieżącej, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wpisując znak „nb”.
17. Nauczyciel nie ocenia osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) na pierwszej lekcji po usprawiedliwionej, co najmniej tygodniowej nieobecności w szkole;
 - 2) znajdującego się okresowo w trudnej sytuacji osobistej lub rodzinnej, na pisemną prośbę rodziców.
18. (uchylony).

§ 25

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach zgodnie z § 23a ust. 2 oraz § 28 ust. 5, z zastrzeżeniem § 23a ust. 6.
3. Ustalone dla ucznia śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i religii/etyki oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania odpowiednio nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego.
4. (uchylony)
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków, w szczególności poprzez objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 26

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie trzeciej. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1)roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie trzeciej;
 - 2)roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3)roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie trzeciej.
3. W terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału

informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis do dziennika lekcyjnego.

4. (uchylony);
5. (uchylony);
6. W uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania może być przekazana rodzicom przez wychowawcę oddziału w formie wykazu ocen – bezpośrednio lub za pośrednictwem ucznia. W przypadku przekazania rodzicom informacji za pośrednictwem ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą, a podpisany przez rodziców wykaz uczniów niezwłocznie przekazuje wychowawcy.
7. Niezależnie od form, o których mowa w ust. 3 i 6, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego telefonicznie albo drogą elektroniczną.
8. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż pięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, odpowiada wychowawca oddziału.
9. W ciągu dwóch dni od daty poinformowania ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub do wychowawcy z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, z zastrzeżeniem ust. 10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia informuje ucznia o przewidywanej ocenie ustnie podczas zajęć i równocześnie wpisuje ocenę do dziennika.
10. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o ile wszystkie nieobecności na tych zajęciach ma usprawiedliwione, uczeń przystąpił do wszystkich obowiązkowych prac pisemnych z danego przedmiotu i przynajmniej połowa ocen cząstkowych jest równa lub wyższa ocenie, o którą się ubiega.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, zawierający informację, o jaką ocenę ubiega się uczeń oraz uzasadnienie, uczeń lub jego rodzice składają na dziennik podawczy w sekretariacie szkoły. Wniosek powinien być podpisany przez rodzica i ucznia.
12. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, które przeprowadza się w formie

określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.

13. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że przy jej formułowaniu nie uwzględniono lub pominięto istotne informacje na temat zachowania ucznia.
14. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca:
 - 1) informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) (uchylony);
 - 3) przekazuje Dyrektorowi Szkoły wniosek ucznia lub jego rodziców oraz związałą informację na temat podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem. Wnioski przechowywane są w dokumentacji szkoły, nie krócej niż do czasu ukończenia przez ucznia Gimnazjum.
22. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 27

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 29 ust. 9.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. (uchylony);
7. Uczeń klasy III gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie ukończy Gimnazjum, powtarza klasę III.
8. Uczeń klasy II gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzyma promocji do klasy III, z dniem 1 września 2018 r. stanie się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej;
9. Uczeń klasy III gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończy tej szkoły, z dniem 1 września 2019 r. stanie się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

§ 27a

1. Uczeń kończy Gimnazjum, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem określonych w ustawie przypadków, w których uczeń nie przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub został zwolniony z obowiązku przystąpienia do tego egzaminu.
2. O ukończeniu Gimnazjum przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń kończy Gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. (uchylony);
6. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza klasę trzecią i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu gimnazjalnego.

§ 28

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Wychowawca klasy zakłada i prowadzi zeszyt uwag i spostrzeżeń o zachowaniu uczniów danej klasy, zwany dalej „zeszytem uwag”.
7. Uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych i udzielonych nagrodach i karach, wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika lekcyjnego, a nauczyciele niemający dostępu do dziennika – do zeszytu uwag.
8. Oceny zachowania są wystawiane w roku szkolnym czterokrotnie: w listopadzie (ocena śródkresowa), styczniu (ocena śródroczna), kwietniu (ocena śródkresowa) oraz w czerwcu (ocena roczna).
9. Obszary, które są uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania, o których mowa w pkt 1. są uszczegółowione w Karcie oceny zachowania, która jest opracowana i ewaluowana przez zespół wychowawców. Karta oceny

zachowania jest corocznie prezentowana rodzicom na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.

10. W ustalaniu przez wychowawcę ocen zachowania uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego uczestniczy nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne.
11. Śródroczne, roczne i końcowe klasyfikacyjne oceny zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. W przypadku gdy po przekazaniu uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wobec ucznia zastosowano karę o której mowa w § 43 a ust. 1 pkt 6, 7, 9 za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego lub norm etycznych, wychowawca może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niższą niż przewidywana lub ustalona wcześniej. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców prawnych opiekunów oraz Dyrektora Szkoły.

§ 28a

(uchylony)

§ 29

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. 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 sierpnia.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 31a ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu nauki w Gimnazjum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 30

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 31

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia:
 - 1) o którym mowa w ust. 2 i 3;
 - 2) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 3) spełniającego obowiązek szkolny poza Gimnazjum- przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 3, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1-2, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Zestaw pytań przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, w porozumieniu z nauczycielem tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 3, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 29 ust. 1 i § 31a ust. 1.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 31a

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 29 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1–5 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, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
11. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. W skład komisji, o której mowa ust.3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust.3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Rozdział VII

Współpraca z rodzicami

§ 32

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Podstawowe formy tego współdziałania to:
 - 1) zapoznavanie rodziców z „Programem wychowawczym” i „Programem profilaktyki”, statutem, wymaganiami edukacyjnymi oraz innymi dokumentami prawa szkolnego i oświatowego;
 - 2) nawiązywanie w miarę potrzeby kontaktu z domem ucznia poprzez wizyty i wywiady środowiskowe;
 - 3) współpraca z Radą Rodziców;
 - 4) włączanie rodziców do organizowania różnych imprez i działań opiekuńczo-wychowawczych, w tym opieki nad uczniami w czasie konkursów pozaszkolnych (gdy nauczyciel ma lekcje) oraz jako druga, obok nauczyciela, osoba w czasie wycieczek i wyjazdów z klasą;
 - 5) organizowanie rodziców do prac na rzecz szkoły;
 - 6) pozyskiwanie rodziców do sponsorowania różnych akcji i przedsięwzięć organizowanych dla uczniów;
 - 7) prezentowanie rodzicom dorobku, osiągnięć i umiejętności uczniów;
 - 8) uwzględnianie wniosków rodziców przy planowaniu pracy szkoły.

§ 33

1. Rodzice mają między innymi prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 3) wnioskowania o umożliwienie składania przez ich dziecko egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzającego;

- 4) zgłaszania zastrzeżeń do ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 5) wnoszenia odwołań od kary wymierzonej ich dziecku.
2. W celu wymiany informacji szkoła organizuje:
 - 1) obowiązkowe zebrania klasowe z wychowawcą;
 - 2) konsultacje z nauczycielami uczącymi;
 - 3) rozmowy indywidualne z rodzicami po uprzednim uzgodnieniu terminu.
 3. W ramach profilaktyki organizowane są:
 - 1) wspólne szkolenia i warsztaty dla rodziców i nauczycieli o tematyce związanej z wychowaniem i formami zagrożeń ze strony środowiska;
 - 2) lekcje otwarte z udziałem rodziców;
 - 3) prelekcje i spotkania ze specjalistami danych dziedzin;
 - 4) inne – stosownie do potrzeb.

§ 34

1. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) terminowego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) zapewnienia swojemu dziecku stroju szkolnego, sportowego i galowego, o których mowa w § 42 ust.2;
 - 6) uczestniczenia we wszystkich zebraniach klasowych z wychowawcą;
 - 7) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego Szkoły w obwodzie za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Rodzice ucznia mają obowiązek pokryć koszty szkody wyrządzonej przez ich dziecko lub naprawić ją we własnym zakresie do 7 dni od dokonania szkody. Dotyczy to zarówno mienia szkolnego jak i osobistego innych osób.
3. W razie pojawienia się sytuacji konfliktowych między szkołą a rodzicami, szkoła będzie dążyła do rozwiązania konfliktu zgodnie z trybem doraźnie przyjętym, drogą negocjacji i ustaleń stron.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35

1. W Szkole zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pracownicy administracyjni;

- 3) pracownicy obsługi.
2. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.

§ 36

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
3. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) bezwzględna troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, m. in. poprzez działania:
 - a) pełnienie dyżuru na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu lub zarządzenia Dyrektora Szkoły,
 - b) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje i zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych osób;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i innej;
 - 9) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzaniem egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 10) wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 11) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania.

§ 37

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie stosownie do realizowanego programu;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;

- 3) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, wycieczkach i wyjazdach ekologicznych;
- 4) nieprzestrzeganie procedury po zaistniałym wypadku ucznia;
- 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca klasy.
2. Zadaniem zespołu oddziałowego jest w szczególności:
 - 1) (uchylony);
 - 2) (uchylony);
 - 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) zapoznawanie się z treścią opinii i orzeczeń posiadanych przez uczniów;
 - 5) omawianie działań związanych z obowiązkiem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu się;
 - 6) rozwiązywanie problemów wychowawczych sygnalizowanych przez uczących, pedagoga, psychologa i inne osoby, stosownie do potrzeb;
 - 7) ustalenie wspólnych działań wspierających uczniów ze znacznymi problemami edukacyjnymi;
 - 8) rozwiązywanie z pomocą nauczyciela wspomagającego problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci niepełnosprawnych.
3. Zadaniem przewodniczącego zespołu oddziałowego jest:
 - 1) ustalanie terminów spotkań;
 - 2) zwoływanie spotkań zespołu (stosownie do potrzeb);
 - 3) prowadzenie spotkań;
 - 4) dokumentowanie pracy zespołu;
 - 5) zapoznawanie członków zespołu z dokumentacją dotyczącą uczniów.
4. Spotkania zespołu mogą mieć charakter informacyjny, konsultacyjny, organizacyjny, otwarty.
5. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe; decyzję Dyrektora Szkoły w tej sprawie opiniuje corocznie Rada Pedagogiczna. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
6. Do zadań zespołów należą m.in.:
 - 1) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;

- 4) wymiana doświadczeń w związku z prowadzeniem innowacji i innych działań nowatorskich oraz funkcjonowaniem klas integracyjnych.

§ 39

1. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) wspomaganie Dyrektora Szkoły w kierowaniu procesem dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i udział w kontroli zarządczej;
 - 3) przygotowywanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych;
 - 4) organizacja i koordynacja bieżącego toku działalności zgodnie ze szczegółowym przydziałem czynności na dany rok szkolny;
 - 5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli.
2. W oddziałach integracyjnych mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków nauczyciela wspomagającego ustala Dyrektor Szkoły.
4. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i ich uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. (uchylony);
6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców ~~grup wychowawczych~~ i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, a w oddziałach integracyjnych także nauczyciel wspomagający.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawcę klasy powołuje Dyrektor Szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
 - 3) ustalanie treści i form realizacji szczegółowych działań wychowawczych w zespole klasowym spójnych z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktycznym;
 - 4) zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły;
 - 5) wdrażanie uczniów do rozumienia Statutu Szkoły jako aktu prawnego;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, polegające na uzgadnianiu i koordynowaniu działań wychowawczych wobec ogółu uczniów oraz wobec uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 7) ścisła współpraca z rodzicami, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 8) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci odbywa się poprzez:
 - a) obowiązkowe zebrania klasowe,
 - b) konsultacje indywidualne,
 - c) rozmowy stosownie do potrzeb,
 - d) powiadamianie o przyznanych nagrodach i wymierzonych karach.

- 9) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i ucznia;
 - 11) wykonywanie innych zadań zgodnie z przydziałem czynności ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Jeżeli nieobecność ucznia w szkole z niewyjaśnionych powodów trwa dłużej niż 5 dni, wychowawca klasy ma obowiązek ustalić jej przyczynę.
 7. Wychowawca klasy odmawia usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli istnieje pewność, że usprawiedliwienie nie pochodzi od rodziców lub prawnych opiekunów.
 8. Jeżeli nieobecność ucznia, w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie została usprawiedliwiona, wychowawca ma obowiązek zgłosić ten fakt pedagogowi szkolnemu w terminie do piętego dnia każdego miesiąca.

Rozdział IX

Uczniowie

§ 41

1. Uczeń w szczególności ma prawo do:
 - 1) nauki;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) rozwijania osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
 - 4) uczestnictwa w wybranych kołach i zespołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć;
 - 5) zwracania się do nauczycieli, wychowawcy, pedagoga, Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły, ze wszystkimi problemami w celu uzyskania pomocy;
 - 6) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce, wyrównywaniu braków i zaległości;
 - 7) informacji oraz materiałów, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 8) informacji o warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
 - 10) szacunku dla rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości, w tym wartości narodowych i innych kultur;
 - 11) ochrony przed bezprawną ingerencją w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego;

- 12) dyscypliny szkolnej wprowadzonej z poszanowaniem godności ucznia;
 - 13) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 14) ochrony przed poniżającym traktowaniem;
 - 15) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub nadużyć, zaniedbania bądź niedbałego traktowania lub wyzysku;
 - 16) kulturalnego, nie naruszającego dobra innych wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach, które go dotyczą, swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 18) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
 - 19) wypoczynku w czasie ferii zimowych, wakacji letnich oraz zimowej i wiosennej przerwy świątecznej bez dodatkowych zadań domowych;
 - 20) pomocy materialnej udzielanej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 21) niezależnego konta w systemie dziennika elektronicznego.
2. Informacji o prawach dziecka i prawach ucznia oraz wyjaśnień dotyczących postępowania w określonych sytuacjach udziela Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
 3. Skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez innego ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły rozpatruje Szkolny Rzecznik Praw Ucznia lub Dyrektor Szkoły.
 4. Skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez Dyrektora Szkoły rozpatruje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 42

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) dbać o honor, tradycję i dobre imię szkoły oraz godnie reprezentować ją na zewnątrz;
 - 2) okazywać szacunek symbolom narodowym, religijnym, godnie i kulturalnie uczestniczyć w uroczystościach szkolnych;
 - 3) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez szkołę oraz w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę;
 - 4) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach organizowanych przez szkołę w sposób określony w ust.5-9;
 - 5) przygotowywać się do zajęć, w szczególności poprzez wykonywanie zadań domowych i naukę własną, a także przynoszenie do szkoły podręczników, zeszytów, ćwiczeń, przyborów szkolnych, materiałów, stroju sportowego, dzienniczka itp.;
 - 6) właściwie zachowywać się podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w tym:

- a) zajmować miejsce wskazane przez nauczyciela,
 - b) nie przeszkadzać nauczycielowi i innym uczniom,
 - c) wykonywać polecenia nauczyciela,
 - d) zabierać głos w sposób kulturalny,
 - e) solidnie wykonywać obowiązki dyżurnego i inne przydzielone zadania,
 - f) korzystać ze sprzętu szkolnego zgodnie z przeznaczeniem,
 - g) przestrzegać regulaminu pracowni, w której odbywają się zajęcia,
 - h) zgłaszać nauczycielowi wszelkie zauważone zniszczenia,
 - i) korzystać z pomieszczeń szkolnych, w tym pomieszczeń sanitarnych, zgodnie z ich przeznaczeniem, wymogami higieny i kultury osobistej;
- 7) przestrzegać norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz zasad i form kulturalnego zachowania, w tym w szczególności:
- a) powstrzymać się od wszelkich form przemocy,
 - b) życzliwie i kulturalnie odnosić się do wszystkich osób, w szczególności do innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców,
 - c) przestrzegać praw innych osób, w tym prawa do poszanowania godności osobistej,
 - d) używać poprawnego, zrozumiałego języka, wystrzegać się wulgaryzmów;
- 8) szanować mienie własne, szkoły i innych osób, w szczególności podręczniki i materiały udostępnione nieodpłatnie przez szkołę;
- 9) w swoim otoczeniu utrzymywać porządek, ład i estetykę;
- 10) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o zdrowie;
- 11) zmieniać obuwie po przyjściu do szkoły, także na zajęcia pozalekcyjne;
- 12) pozostawiać obuwie i wierzchnie okrycie wyłącznie w wyznaczonych boksach w szatni;
- 13) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, powstrzymać się od agresji i zachowań godzących w dobro innych osób lub stwarzających zagrożenie dla życia, zdrowia bądź porządku publicznego;
- 14) przestrzegać ustalonych zasad zachowania w czasie przerw, nie opuszczać samowolnie budynku szkolnego w czasie zajęć i przerw śródlekcyjnych;
- 15) bezwzględnie stosować się do ustaleń porządkowych i organizacyjnych oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. W celu uniknięcia zagrożeń uczniów obowiązuje zakaz:
- 1) przynoszenia na zajęcia organizowane przez szkołę przedmiotów, materiałów lub substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa lub porządku publicznego, a także przedmiotów wartościowych i większych kwot pieniędzy;
 - 2) przynoszenia na zajęcia organizowane przez szkołę papierosów, w tym e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych;

- 3) palenia papierosów, picia alkoholu, stosowania środków psychoaktywnych;
 - 4) przebywania w salach lekcyjnych i zapleczach bez opieki nauczyciela, a także w miejscach oznaczonych „uczniom wstęp wzbroniony”;
 - 5) samowolnego wychodzenia z sal albo oddalania się od klasy (grupy) bez zezwolenia nauczyciela (opiekuna);
 - 6) samowolnego opuszczania szkoły;
 - 7) biegania po korytarzach i schodach;
 - 8) wspinania się na parapety, meble, poręcze itp.
 - 9) zachowań, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia, życia bądź porządku publicznego.
3. Rodzice ucznia są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć.
 5. Nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę usprawiedliwia wychowawca oddziału, na podstawie pisemnego wniosku rodziców w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym, z konta rodzica. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę przekazuje się wychowawcy bez zbędnej zwłoki. W przypadku niedostarczenia usprawiedliwienia do końca danego miesiąca nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę staje się nieobecnością nieusprawiedliwioną.
 6. (uchylony)
 7. (uchylony)
 8. Na prośbę rodziców uczeń może zostać zwolniony z jednej lub kilku lekcji albo z innej formy zajęć zaplanowanych w danym dniu.
 - 1) zwolnienie z lekcji albo z innej formy zajęć następuje na podstawie pisemnego wniosku rodziców w dzienniczku ucznia, przedstawionego wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu lub Wicedyrektorowi Szkoły, w klasie integracyjnej także nauczycielowi wspomagającemu. Wniosek o zwolnienie winien zawierać stwierdzenie, że rodzice biorą odpowiedzialność za ucznia od wskazanej godziny oraz wyrażają zgodę na samodzielne udanie się do domu.
 - 2) w czasie wyjścia szkolnego uczeń może być zwolniony w drodze powrotnej do szkoły na prośbę rodziców. Uczeń ma wówczas obowiązek dostarczyć pisemną prośbę rodziców nauczycielowi sprawującemu opiekę nad klasą/grupą. Nie musi być ona umieszczona w dzienniczku ucznia. Powinna zawierać stwierdzenie, że rodzice biorą odpowiedzialność za ucznia od wskazanej godziny oraz wyrażają zgodę na samodzielne udanie się do domu.
 9. W przypadku, gdy uczeń nie bierze udziału w wycieczce lub imprezie, o których mowa w przepisach w sprawie organizowania turystyki

i krajoznawstwa, zobowiązany jest do uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych z uczniami oddziału wskazanego przez Dyrektora Szkoły.

10. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę, z zastrzeżeniem ust. 12-13, ucznia obowiązuje strój szkolny, na który składa się:
 - 1) podkoszulek, bluzka, bluza, sweter w stonowanych kolorach;
 - 2) dla chłopców – spodnie do kolan lub dłuższe w stonowanych kolorach;
 - 3) dla dziewcząt – spodnie lub spódnica stosownej długości w stonowanych kolorach;
 - 4) obuwiu zamienne, sportowo-tekstylne na jasnych podeszwach.
11. W czasie zajęć wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek nosić strój sportowy, na który składa się:
 - 1) podkoszulek z krótkim rękawem bez emblematów klubów sportowych;
 - 2) spodnie sportowe długie lub krótkie;
 - 3) obuwiu sportowe z jasną podeszwą.
12. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy:
 - 1) w czasie uroczystości szkolnych:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - c) Dnia Patrona Szkoły,
 - d) z okazji rocznic historycznych - 3 Maja i 11 Listopada;
 - e) z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy;
 - 2) podczas konkursów szkolnych oraz pozaszkolnych (z wyjątkiem konkursów, w czasie których obowiązuje strój sportowy);
 - 3) podczas wyjść, w czasie których uczeń reprezentuje Gimnazjum;
 - 4) w dniach wskazanych przez wychowawcę oddziału.
13. Na strój galowy składa się:
 - 1) dla dziewcząt:
 - a) biała koszulowa bluzka,
 - b) granatowy krawat z logo szkoły,
 - c) czarna lub granatowa spódnica stosownej długości albo czarne lub granatowe, wizytowe, jednolite spodnie,
 - d) biały, granatowy lub czarny sweter albo żakiet,
 - e) obuwiu wizytowe na niskim lub płaskim obcasie albo obuwiu zamienne na jasnej podeszwie;
 - 2) dla chłopców:
 - a) biała koszula,
 - b) granatowy krawat z logo szkoły,
 - c) ciemne materiałowe spodnie lub garnitur, przy czym zamiast marynarki dopuszcza się białą, granatową lub czarną jednolitą bluzę, pulower albo kamizelkę,
 - d) obuwiu wizytowe albo obuwiu zamienne na jasnej podeszwie.
14. Ubiór ucznia podczas zajęć organizowanych przez szkołę powinien być czysty, estetyczny i nieekstrawagancki. Zabronione jest noszenie przez uczniów:
 - 1) ubrań w rażących, jaskrawych kolorach;

- 2) podkoszulków bez rękawów, bluzek na ramiączkach;
 - 3) zbyt obcisłych, zbyt krótkich, z dużym dekoltem bluzek;
 - 4) szortów, spodenek, zbyt krótkich spódnic;
 - 5) rażących, zagrażających bezpieczeństwu ozdób;
 - 6) elementów stroju związanych z subkulturami młodzieżowymi;
 - 7) elementów stroju związanych z klubami sportowymi;
 - 8) obuwia na wysokich obcasach;
 - 9) farbowanych włosów, makijażu, pomalowanych paznokci.
15. Na terenie szkoły nie wymaga się od ucznia noszenia stroju szkolnego w stonowanych kolorach:
- 1) w Pierwszy Dzień Wiosny, Dzień Sportu, Dzień Dziecka;
 - 2) w czasie zabaw szkolnych;
 - 3) w dniach wskazanych przez wychowawcę oddziału.
16. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
17. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
- a) Podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji, jakie posiada aparat telefoniczny.
 - b) Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek).
 - c) Nie wolno filmować, fotografować i nagrywać nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.
 - d) Nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - e) Użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - f) Uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem punktu 18 c).
18. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć organizowanych przez szkołę nauczyciel może zatrzymać telefon lub urządzenie elektroniczne, po uprzednim jego wyłączeniu, do zakończenia danych zajęć.
19. W przypadku naruszenia punktu 2 c) lub 2 d), telefon będzie zdeponowany w gabinecie dyrektora, wicedyrektora lub pedagoga szkolnego. Sprzęt będą

mogli odebrać rodzice, po uprzednim usunięciu nagrania wykonanego przez ucznia.

20. Uczeń, który nie wykona polecenia nauczyciela (punkt 19. i/lub 20.), otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy. W przypadku wielokrotnego naruszania powyższych zasad uczeń otrzymuje upomnienie Dyrektora szkoły.

§ 43

1. Uczeń może zostać nagrodzony w szczególności za:
 - 1) widoczne postępy w nauce i zachowaniu;
 - 2) wysiłek, pokonanie słabości, trudności lub ograniczeń;
 - 3) rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań;
 - 4) sukcesy w konkursach oraz innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć;
 - 5) koleżeńską lub obywatelską postawę;
 - 6) pracę społeczną na rzecz szkoły lub innych osób;
 - 7) godne reprezentowanie szkoły, budowanie jej wizerunku i dobrego imienia;
 - 8) spełnienie warunków uzyskania świadectwa z wyróżnieniem.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela wpisana do dziennika lekcyjnego;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy, z równoczesnym powiadomieniem rodziców poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy klasy;
 - 4) wpis do „Księgi Pochwał” z równoczesnym udzieleniem pochwały przez Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły - po pierwszym okresie;
 - 5) wpis do „Złotej Księgi Prymusów Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 32”;
 - 6) nagroda książkowa;
 - 7) dyplom za szczególne osiągnięcia;
 - 7a) list gratulacyjny za wysoki wynik egzaminu gimnazjalnego.
 - 8) umieszczenie nazwiska ucznia klasy trzeciej na tablicy „Najlepsi Absolwenci Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 32” z równoczesnym wręczeniem listu gratulacyjnego.
3. Wpis do „Księgi Pochwał” otrzymują uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymali wzorową ocenę zachowania.
4. Wpis do „Złotej Księgi Prymusów Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 32” otrzymują uczniowie, którzy w klasyfikacji rocznej otrzymali wzorową ocenę zachowania oraz co najmniej bardzo dobre oceny z wszystkich zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Dopuszcza się możliwość wpisania do „Złotej Księgi Prymusów z Gimnazjum Oddziałami Integracyjnymi nr 32” ucznia, który w klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę dobrą, pod warunkiem, że ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0.

6. Nagrodę książkową otrzymują uczniowie wpisani do „Złotej Księgi Prymusów Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 32” oraz uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorową ocenę zachowania.
7. Dyplom za szczególne osiągnięcia otrzymują uczniowie wskazani przez wychowawcę lub innych nauczycieli, w szczególności za wzorowe uczęszczanie do szkoły, pomoc koleżeńską, osiągnięcia pozaszkolne, akcje charytatywne i inne godne naśladowania postawy.
8. Uczeń niepełnosprawny może być nagradzany za swój wysiłek. Formę przyznawanej nagrody ustala nauczyciel wychowawca wraz z nauczycielem wspomagającym.
9. Tytuł „Najlepszy Absolwent Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 32” otrzymuje uczeń klasy trzeciej, który:
 - 1) co najmniej dwukrotnie, w tym w klasie trzeciej, został wpisany do „Złotej Księgi Prymusów Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 32”;
 - 2) w trakcie nauki w Gimnazjum nie otrzymał kary statutowej o których mowa w § 43a, ust. 1, pkt. 3 – 10;
 - 3) uzyskał największą liczbę możliwych do zdobycia punktów, z zastrzeżeniem ust. 11.
10. Tytuł „Najlepszy Absolwent Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 32” może być przyznany więcej niż jednemu uczniowi w przypadku, gdy uzyskali oni identyczną liczbę punktów.
11. Regulamin określający szczegółowe zasady przyznawania tytułu „Najlepszy Absolwent Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 32 im. Polskich Noblistów” ustala Rada Pedagogiczna.

§ 43a

1. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zasad moralnych, zasad współżycia społecznego lub obowiązków, o których mowa w § 42, stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela;
 - 2) upomnienie nauczyciela wpisane do dziennika lekcyjnego;
 - 3) upomnienie wychowawcy wobec klasy, z równoczesnym powiadomieniem rodziców poprzez wpis do dziennika lekcyjnego;
 - 4) zawieszenie przez wychowawcę prawa ucznia do pełnienia funkcji pochodzącej z wyboru;
 - 5) odwołanie przez wychowawcę z funkcji pełnionej z wyboru
 - 6) upomnienie Dyrektora Szkoły wobec klasy na wniosek wychowawcy oddziału lub pedagoga szkolnego;
 - 7) nagana Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy oddziału lub pedagoga szkolnego, udzielona publicznie wobec uczniów;
 - 8) wpis do „Księgi Nagan” dla uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymali naganną ocenę zachowania, z równoczesnym powiadomieniem społeczności uczniowskiej;

- 9) przeniesienie ucznia przez Dyrektora Szkoły do równoległego oddziału;
 - 10) przeniesienie ucznia przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły, na wniosek Dyrektora Szkoły.
2. Niezależnie od kar, o których mowa w ust. 1, w uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym oraz Dyrektorem Szkoły może:
 - 1) przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z uczniem;
 - 2) przedstawić uczniowi i jego rodzicom kontrakt określający zobowiązania ucznia oraz formy wsparcia w ich realizacji ze strony szkoły;
 - 3) zdecydować o zawieszeniu, na czas ściśle określony, możliwość udziału ucznia w wycieczkach innych niż przedmiotowe, imprezach, uroczystościach lub zajęciach nadobowiązkowych.
 3. Kary i działania, o których mowa w ust. 1 i 2, są środkami wychowawczymi, które winny spowodować oczekiwaną i natychmiastową zmianę zachowania ucznia.
 4. Dyrektor Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6, może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) popełnienia przez ucznia czynu zabronionego;
 - 2) przejawów demoralizacji w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich;
 - 3) użycia lub stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 4) użycia lub dystrybucji środków psychoaktywnych;
 - 5) rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i życia bądź porządku publicznego;
 - 6) uporczywego naruszania zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i życia bądź porządku publicznego.
 5. Karę, o której mowa w ust. 4, stosuje się w przypadku, gdy:
 - 1) szkoła wyczerpała możliwości osiągnięcia korzystnych zmian w zachowaniu ucznia, a zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych efektów albo
 - 2) dalszy pobyt ucznia w Gimnazjum może wyrzucić negatywny wpływ na innych uczniów lub może zagrażać ich dobru, w tym bezpieczeństwu psychicznemu lub fizycznemu.
 6. Przed sformułowaniem wniosku, o którym mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
 7. Wychowawca oddziału lub pedagog szkolny powiadamia rodziców o złożeniu do Dyrektora Szkoły wniosku w sprawie zastosowania wobec ucznia kar określonych w ust. 1 pkt. 6, 7, 9.
 8. Rodzice ucznia mogą wnieść pisemne zastrzeżenia, w sprawie wniosku wychowawcy lub pedagoga szkolnego, o którym mowa w ust. 7 do Dyrektora w ciągu 3 dni od powiadomienia. Dyrektor Szkoły po rozpoznaniu sprawy udzieli odpowiedzi w ustawowym terminie.
 9. Niezależnie od dostępnych szkole środków wychowawczych, w przypadkach określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich Dyrektor

Szkoły powiadamia o zachowaniu lub sytuacji ucznia odpowiednio sąd rodzinny albo organy ścigania. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwrócić się do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji ucznia, o zbadanie, czy władza rodzicielska wykonywana jest zgodnie z jego dobrem i interesem lub o zastosowanie środków wychowawczych innych niż dostępne szkole.

Rozdział X Inne postanowienia

§ 44

1. Bezwzględnie zabrania się uczniom:
 - 1) opuszczania terenu szkoły podczas przerw i lekcji,
 - 2) wychodzenia z szatni na teren szkoły w czasie trwania lekcji,
 - 3) wnoszenia na teren Szkoły środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu.
 - 4) przynoszenia do szkoły drogich przedmiotów m.in. urządzeń elektronicznych, aparatów fotograficznych, kamer oraz drogich ozdób, takich jak pierścionki, łańcuszki. W przypadku ich zgubienia lub uszkodzenia Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
2. Przed lekcją wychowania fizycznego uczeń powinien zdeponować u nauczyciela zegarek, telefon komórkowy lub inne przedmioty.
3. Jeżeli uczeń pozostawi przedmioty, o których mowa w ust.2 w szatni, to szkoła nie bierze za nie odpowiedzialności.
4. Każdy uczeń, który zniszczył mienie szkolne zobowiązany jest do własnoręcznego usunięcia lub naprawienia skutków swojej działalności, w obecności rodziców.

Rozdział XI Zasady gospodarki finansowej

§ 45

1. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły.
2. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1 Dyrektor Szkoły odpowiada w szczególności za:
 - 1) Prawidłowe, to jest zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły,
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,

- 3) terminowe rozliczanie ze pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu,
- 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
3. Dyrektor Szkoły ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
4. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1 – 3 Dyrektor Szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
5. Zawierane umowy winny posiadać podpis głównego księgowego ZEO.

§ 46

1. Dyrektor Szkoły jednoosobowo reprezentuje placówkę w stosunkach zewnętrznych.
2. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.
3. W ramach reprezentacji, o której mowa w ust. 1 Dyrektor Szkoły jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z powyższego planu.
4. Obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest:
 - 1) należyte zabezpieczenie powierzonego majątku (środki trwałe, wyposażenie) przed kradzieżą i dewastacją;
 - 2) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji majątku;
 - 3) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.
5. Dyrektor Szkoły ponosi wyłączną odpowiedzialność za:
 - 1) opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzanie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;

- 2) terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego do zatwierdzenia w razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący szkołę prawa zatwierdzenia rocznych planów finansowych szkoły przez organy wykonawcze organu prowadzącego szkołę;
- 3) sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust. 3, w razie korzystania przez szkołę z obsługi świadczonej przez powołane na mocy odrębnych przepisów jednostki obsługi ekonomiczno – administracyjnej szkoły, jednostki te mogą udzielać pomocy Dyrektorowi Szkoły w opracowaniu tego planu;
- 4) zasady przewidziane w pkt. 1–3 stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym szkoły;
- 5) nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 6) organizowanie przeglądów technicznych szkoły;
- 7) organizowanie prac konserwacyjno-remontowych;
- 8) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 47

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.