



STATUT

***GIMNAZJUM NR 9
im. Stanisława Wyspiańskiego
w Krakowie***

STATUT

Gimnazjum nr 9 im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: Gimnazjum Nr 9 im. Stanisława Wyspiańskiego.
2. Siedziba szkoły: ul. Kazimierza Odnowiciela 2, 31-481 Kraków.
3. Organ prowadzący: gmina Kraków.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Gimnazjum kształci uczniów na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej.
2. Nauka w gimnazjum trwa trzy lata i kończy się uzyskaniem świadectwa, po przystąpieniu do egzaminów zewnętrznych, które upoważniają do podjęcia dalszej nauki.
3. Gimnazjum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.
4. W szkole prowadzona jest biblioteka.
5. Na wniosek rady szkoły po zabezpieczeniu środków przez organ prowadzący dyrektor może utworzyć klasy specjalne albo powołać inne formy organizacyjne wspierające rozwój ucznia.

§ 3

1. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty Kraków-Zachód.

Rozdział II

Cele i zadania gimnazjum

§ 4

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniając program wychowawczy gimnazjum i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach, w szczególności:
 - a) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum i podjęcia dalszego kształcenia.
 - b) Kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z akceptowanym społecznie programem wychowawczym szkoły.
 - c) Wspomaga ucznia w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi jego prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu programem profilaktycznym szkoły.
 - d) Otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
 - e) Udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji opiekuńczo-wychowawczych.
 - f) Zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom, oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy.
 - g) Zapewnia odpowiednie warunki nauczania.
 - h) W szkole realizowane są zajęcia z religii. Dla młodzieży nie uczęszczającej na zajęcia szkoła organizuje zajęcia biblioteczne.
 - i) Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

2. Cele i zadania wymienione w pkt. 1 realizuje się w szczególności przez:
 - a) indywidualizację pracy dydaktycznej,
 - b) organizowanie kół zainteresowań,
 - c) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - d) wspieranie wszelkich form samorządności uczniowskiej,
 - e) współpracę z instytucjami w środowisku szkoły: Rada Dzielnicy III, Rada Osiedla, Osiedlowy Dom Kultury, Rada Parafialna,
 - f) współpracę z teatrami, kinami i muzeami krakowskimi,
 - g) współpracę z muzeami.

3. Gimnazjum zapewnia opiekę w następujących formach:
 - a) w czasie zajęć obowiązkowych przez stałą obecność nauczyciela prowadzącego lekcję,
 - b) w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez zapewnienie opieki prowadzącego,
 - c) przy wyjściu ucznia poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości zapewnia opiekę jednego opiekuna na 15 uczniów,
 - d) przy wyjeździe poza miejscowość jeden opiekun na 15 osób, a w górach powyżej 1000 m n.p.m. oprócz opieki obowiązuje przewodnik górski.

4. Młodzież z zaburzeniami rozwoju pozostaje pod opieką Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. W miarę posiadanych środków uczniowie korzystają z pomocy materialnej.

Rozdział III Organy gimnazjum

§ 5

1. Organami Gimnazjum są:
 1. dyrektor szkoły, którego powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Krakowa,
 2. rada pedagogiczna,
 3. samorząd uczniowski - szkolna rada uczniowska,
 4. rada rodziców,
 5. rada szkoły.

§ 6

I. Dyrektor Gimnazjum:

1. Kieruje bieżącą działalnością szkoły i jednoosobowo reprezentuje szkołę na zewnątrz i związku z tym 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 wynikających z postanowień powyższego planu.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami, oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju.
4. Przewodniczy radzie pedagogicznej.
5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, podjęte w ramach ich kompetencji.
6. Dyrektor szkoły odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres zobowiązań.
 - 6a. W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący szkołę prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych szkoły przez organy wykonawcze organu prowadzącego szkołę, dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.
 - 6b. 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 w opracowaniu projektu rocznego planu finansowego. Za sporządzenie planu

lub projektu planu, o którym mowa w ppkt. 6a , wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym szkołę ponosi jej dyrektor.

6c. Zasady przewidziane w ppkt. 6, 6a,6b, stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym szkoły.

7. Realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
8. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
9. W szczególności decyduje w sprawach:
 - a) Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego zgodnie z przepisami szczegółowymi po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej i rady szkoły. Stanowisko zastępcy dyrektora przypada nie mniej niż na 12 oddziałów.
 - b) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników gimnazjum.
 - c) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 - d) Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - e) Opracowuje arkusz organizacyjny gimnazjum i przekłada do zatwierdzenia dyrektorowi Wydziału Edukacji i Kultury Miasta Krakowa.
10. Zabezpiecza warunki organizacyjne działalności organów społecznych szkoły.
11. Informuje radę szkoły, radę rodziców, szkolną radę uczniowską o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
12. Może wystąpić do organu prowadzącego szkołę o utworzenie dodatkowego stanowiska kierowniczego o ile jest to niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania szkoły.

§ 7

II. Rada Pedagogiczna:

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie o terminach zebrań wszystkich jej członków.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektów przez radę szkoły,
 - d) zatwierdza kryteria ocen zachowania uczniów,

- e) opracowanie i uchwalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego,
 - f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - g) opracowanie i uchwalanie programu wychowawczego i profilaktycznego po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu szkolnego.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły – tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych gimnazjum, poprawę warunków pracy nauczycieli i uczniów,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, każdorazowo w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowaniem uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły. W przypadku braku rady szkoły, statut uchwała rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii szkolnej rady uczniowskiej i rady rodziców.
9. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora gimnazjum wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności gimnazjum nie rzadziej niż dwa razy do roku.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego statutu. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców jak i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§ 8

III. Samorząd Uczniowski - Szkolna Rada Uczniowska:

1. Szkolną radę uczniowską stanowią wszyscy uczniowie szkoły.
2. Szkolna rada uczniowska może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - prawo do opiniowania programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - prawo do zapoznania się programem nauczania jego treścią celem i stawianym wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wynikiem szkolnym a możliwością zaspakajania i rozwijania własnych zainteresowań,
 - prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna szkolnej rady uczniowskiej.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.

§ 9

IV. Rada Rodziców:

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Zasady tworzenia i pracy rady rodziców uchwała ogół rodziców.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców opiniuje program wychowawczy i profilaktyczny szkoły.
5. Rada rodziców może występować do rady szkoły, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej rady rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.

§ 10

- V. Rada Szkoły** – uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły a w szczególności:

1. Uchwala statut i jego zmiany.
2. Opiniuje plan finansowy szkoły i przedstawia wnioski.
3. Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole. Wnioski te mają dla organu prowadzącego charakter wiążący.
4. Opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły.
5. Ocenia sytuację oraz stan gimnazjum, występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa regulamin.
7. W skład rady szkoły wchodzi:
 - a) trzech nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli,
 - b) trzech rodziców wybranych przez ogół rodziców,
 - c) trzech uczniów wybranych przez ogół uczniów.
8. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata.
9. Rada szkoły uchwala regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
10. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły.
11. Powstanie rady szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na wniosek, co najmniej dwóch spośród następujących podmiotów:
 - a) rady pedagogicznej,
 - b) rady rodziców,
 - c) szkolnej rady uczniowskiej.
12. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

13. W celu zapewnienia współdziałania poszczególnych organów szkoły dwa razy w roku odbywać się będzie wspólne spotkanie powołanych organów szkoły. Na wniosek dwóch organów lub dyrektora szkoły może zostać zwołane zebranie nadzwyczajne.

§ 11

Regulaminy działalności rady szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, szkolnej rady uczniowskiej nie mogą być sprzeczne z ustawą o systemie oświaty oraz ze statutem. Zaistnienie w/w sprzeczności spowoduje nieważność z mocy prawa odnośnych postanowień regulaminowych.

Rozdział IV Organizacja gimnazjum

§ 12

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

§ 13

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny gimnazjum jest opracowywany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do 30 kwietnia i zatwierdzany przez organ prowadzący i organ nadzorujący do 31 maja każdego roku.

§ 14

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

§ 15.

Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania.

§ 16

1. Podstawową formą pracy gimnazjum jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30.
4. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla gimnazjum, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
5. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach z języków obcych, informatyki fizyki, chemii, wf oraz wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania. W szczególności dotyczy to ćwiczeń laboratoryjnych.
6. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - a) języków obcych i informatyki grupa nie może liczyć więcej niż 24 uczniów,
 - b) ćwiczeń laboratoryjnych oraz innych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
 - c) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. a), b) można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę,
 - d) wychowania fizycznego - grupa liczy od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 17

1. Gimnazjum w miarę możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być prowadzone zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.

§ 18

1. Gimnazjum prowadzi bibliotekę szkolną będącą pracownią szkolną, służącą do realizacji celów dydaktyczno- wychowawczych, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - udostępnienie zbiorów i innych źródeł informacji,

- tworzenie warunków do poszukiwania , porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
 - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych,
 - informowanie o nowych nabytkach,
 - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - kształcenie uczniów zgodnie z programem „Przysposobienia czytelniczego informacyjnego w bibliotece szkolnej”.
5. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy do typu szkoły wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.
 6. W czasie zajęć dydaktycznych woluminy mogą być wypożyczane na konkretne jednostki lekcyjne.
 7. Nauczyciele-bibliotekarze pracują po 30 godzin tygodniowo wg. siatki godzin. Jeden dzień powinien być przeznaczony na uzupełnienie zbiorów przegląd księgozbioru oraz inne prace administracyjne.
 8. Prowadzą prenumeratę czasopism dydaktycznych, oświatowych, aktów prawnych wydawanych przez MEN i Kuratora.
 9. Przeprowadzają wspólnie z nauczycielami polonistami konkursy czytelnicze.

§ 19

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

§ 20

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie gimnazjum pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Za bezpieczeństwo w czasie zajęć obowiązkowych odpowiada nauczyciel prowadzący lekcję,
3. Za bezpieczeństwo w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez zapewnienie opieki prowadzącego,
4. Przy wyjściu uczniów poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości i przy wyjeździe poza miejscowość, dyrektor zapewnia opiekę jednego opiekuna

na 15 uczniów a w górach powyżej 1000 m n.p.m. oprócz opieki obowiązuje przewodnik górski.

§ 21

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, zwanego wychowawcą.
2. Szczegółowe zadania wychowawców określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Funkcję wychowawcy dyrektor gimnazjum powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
4. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora gimnazjum z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor gimnazjum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 22

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole można za zgodą organu prowadzącego zorganizować świetlicę szkolną. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania świetlicy regulują odrębne przepisy.

§ 23

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

§ 24

Każdemu uczniowi szkoła zapewnia możliwość zjedzenia ciepłego posiłku oraz wypicia herbaty w stołówce szkolnej. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły wspólnie z radą szkoły oraz intendentką. W miarę możliwości finansowych uczniowie mogą być zwolnieni z opłat po przedstawieniu odpowiednich dokumentów u pedagoga szkolnego.

§ 25

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

Rozdział V

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Dział I.

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnym podlegają:

a) osiągnięcia edukacyjne ucznia:

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

b) zachowanie ucznia:

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. **formułowanie** przez nauczycieli **wymagań edukacyjnych** niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w **dz. V pkt 1.ppkt. 1 i dz. IX pkt.2.**

6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Wymagania te opracowane są zgodnie z zapisem **dz. V pkt.3**. Zapisy przedmiotowego systemu oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.
 2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w formie i miejscu określonym przez Dyrektora Szkoły.

Dział II.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). O uzyskiwanych przez ucznia ocenach (postępach w nauce) wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniach, których terminy podawane są na pierwszym z nich w danym roku szkolnym. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) wykaz ocen na dzień zabrania wychowawca przekazuje do podpisania poprzez dzienniczek ucznia.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria, przewidziane dla danego sprawdzianu.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w **dz. I. pkt. 4 ppkt. 1**, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego

stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem **ust. 6 i 7.**

6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w **dz.I. pkt. 4 ppkt. 1**, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w **art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty**, zwanej dalej "ustawą", z zastrzeżeniem **ust. 3.**
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w **dz. I. pkt. 4 ppkt. 1**, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

Dział III.

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na dzień 15 stycznia w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa **dz. V pkt 1.ppkt. 1 i dz. IX pkt.2.**

4. O przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w tym o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniowie informowani są ustnie przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę, a rodzice (opiekunowie prawni) informowani są na ostatnim w roku szkolnym zebraniu, organizowanym w czerwcu w danym roku szkolnym w terminie, na co najmniej 10 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną i zaplanowanym kalendarzem roku szkolnego zatwierdzanym przez Radę Pedagogiczną przed rozpoczęciem roku szkolnego. O terminach zebrań rodzice informowani są na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu oraz informacje na ten temat znajdują się stale na tablicach ogłoszeń w szkole i na stronie internetowej szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem otrzymanie informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. W przypadku nieobecności rodziców (opiekunów prawnych) na zebraniu dopuszcza się przekazanie informacji o przewidywanych ocenach rocznych poprzez przekazanie rodzicom pisemnego wykazu ocen za pośrednictwem ucznia. Wykaz taki, opatrzony podpisem rodziców (prawnych opiekunów) i datą, powinien być zwrócony wychowawcy klasy najpóźniej w ciągu dwóch dni od daty przekazania.
5. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może wystąpić do dyrektora szkoły, w ciągu dwóch dni od podania ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z pisemną prośbą (wraz z obowiązkowym uzasadnieniem) o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć obowiązkowych i dodatkowych zgodnie z warunkami i trybem określonymi w **dz.XII**. Taka sama procedura obowiązuje w przypadku ubiegania się o wyższą niż proponowana ocenę zachowania. Pisemną prośbę składa się w sekretariacie szkoły za potwierdzeniem.
6. Szkoła nie ponosi kosztów pocztowych i innych (w tym telefonicznych) wynikłych z nieobecności rodziców (opiekunów prawnych) na zebraniach, a zwłaszcza na spotkaniu informacyjnym dotyczącym proponowanych ocen klasyfikacyjnych rocznych. Niestawienie się rodzica (opiekuna prawnego) na zebranie, jak również nie dotrzymanie terminu podpisania wykazu ocen, przekazanego do podpisu przez ucznia, wyklucza starania ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o zastosowanie procedury ubiegania się o wyższą niż zaproponowana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania.

Dział IV.

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w **dz. V pkt.3**. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas), z wyjątkiem tych uczniów, względem, których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych. Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.
2. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętności stosowania wiedzy,
 - d) kultura przekazywania wiadomości.
3. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
- a) odpytywanie ustne;
 - b) sprawdziany pisemne;
 - c) prace domowe;
 - d) projekty edukacyjne lub prace wykonywane przez uczniów;
 - e) estetyka zeszytu przedmiotowego;
 - f) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
 - g) działalność pozalekcyjna ucznia,
 - h) przygotowanie do lekcji.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna **z obowiązkowych** zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego lub poprawkowego, a z dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna **z dodatkowych** zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

Dział V.

1. Zasady oceniania:

Przyjmuje się w klasyfikacji śródrocznej i rocznej i końcowej następującą skalę ocen:

• stopień celujący	6
• stopień bardzo dobry	5
• stopień dobry	4
• stopień dostateczny	3
• stopień dopuszczający	2
• stopień niedostateczny	1

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ustala się następujące kryteria ocen:

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania wykraczające:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z poziomu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program tej klasy, lub osiąga sukcesy w konkursach i zawodach kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:

- opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem zajęć edukacyjnych w danej klasie;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach (nietypowych).

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:

- opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, określonych kryteriami ocen z danego przedmiotu;
- sprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe problemy teoretyczne lub praktyczne ;
- pod kierunkiem nauczyciela osiąga zadawalające postępy.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:

- opanował wiadomości i umiejętności zgodne z podstawami programowymi określone kryteriami ocen z przedmiotu;
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności sam lub z pomocą nauczyciela.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności w dalszym cyklu kształcenia;
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi;
- braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy;

- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności;
 - nie czyni żadnych postępów w nauce.
4. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.
 5. Oprócz ocen za wiadomości i umiejętności dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, gdzie **plus** oznacza pozytywną formę aktywności ucznia w postaci:
 - a) odrobienia typowego zadania domowego;
 - b) wykonanie ćwiczenia;
 - c) przygotowanie rozwiązania typowego zadania domowego;
 - d) przygotowania materiałów, przyborów do lekcji;
 - e) przygotowanie krzyżówek, rebusów, innych ciekawych form pracy na lekcji,
 - f) zgłaszanie się i aktywne rozwiązywanie problemów dotyczących treści nauczania;
 - g) praca grupach;
 - h) pomoc koleżeńska ;
 - i) kartkówka;
 - j) inne formy podlegające ocenie po konsultacji z klasą (trójką klasową).

Minus oznacza nieodpowiednią formę aktywności ucznia w postaci:

- a) nie odrobienie zadania domowego;
 - b) brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, w którym należało odrobić zadanie domowe;
 - c) brak koniecznych przyborów;
 - d) brak koniecznych materiałów do przeprowadzenia tematu lekcji (wcześniej zapowiedzianych);
 - e) niewykonanie prostych, typowych czynności w toku lekcji (nie są one związane z wolnym tempem pracy ucznia);
 - f) brak współpracy w grupie ;
 - g) kartkówka;
 - h) inne formy podlegające ocenie po konsultacji z klasą (trójką klasową).
6. Uczeń ma prawo zgłosić w semestrze jedno nieprzygotowanie w przypadku przedmiotu, który odbywa się raz w tygodniu, lub dwa nieprzygotowania w przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się więcej niż raz w tygodniu.
 7. Uczeń powinien otrzymać przynajmniej jedną ocenę w miesiącu w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze, co najmniej dwóch godzin tygodniowo i nie mniej niż trzy oceny w semestrze w przypadku pozostałych przedmiotów.
 8. Niedopuszczalne jest wystawianie ocen śródrocznych i rocznych z mniej niż trzech ocen częściowych wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności.
 9. Ocenę śródroczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych - obowiązkowych i nadobowiązkowych

za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

10. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II semestru.
11. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
12. Ocena śródroczna i roczna nie powinna być średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych. Należy brać pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia i wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotów.
13. Do obliczania średniej śródrocznej i rocznej **nie** uwzględnia się oceny z religii i oceny z przedmiotów dodatkowych.

Dział VI.

1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
2. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki - zakończoną wystawieniem oceny.
3. Kartkówki mogą być niezapowiedziane i nie przewiduje się poprawy otrzymanego z nich stopnia.
4. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku, do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego bez możliwości poprawy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie **dwóch tygodni**. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

- b) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- c) na życzenie rodziców, za pośrednictwem ucznia, nauczyciel wykonuje odpłatną kserokopię sprawdzianu i udostępnia ją rodzicom na stałe, odnotowując na oryginale pracy pisemnej fakt przekazania kopii.

2. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:

1. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
 2. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu.
 3. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej może ją poprawiać. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia. Poprawa pracy klasowej odbywa się tylko raz.
 4. Stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
 5. Sprawdziany pisemne są zapowiadane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie dwa sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 2 sprawdzianów.
 6. Nauczyciel **podczas każdego sprawdzianu** podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.
 7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w czasie przeprowadzania pracy kontrolnej, ma on prawo do zaliczenia tej pracy w przeciągu 2 tygodni od powrotu na zajęcia.
3. Na koniec semestru (roku szkolnego) **nie przewiduje** się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).

Dział VII.

1. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen bieżących:

% punktów uzyskanych przez ucznia		Ocena
do 40		niedostateczny
powyżej 40 – 51		dopuszczający
51 - 72	powyżej 51 – 57	- dostateczny
	powyżej 57 – 65	dostateczny
	powyżej 65 – 72	+ dostateczny
72 - 92	powyżej 72 – 79	- dobry
	powyżej 79 – 86	dobry
	powyżej 86 – 92	+ dobry
92 - 100	powyżej 92 – 96	- bardzo dobry
	powyżej 96 - 100	bardzo dobry
		celujący

Sprawdzian może zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawy programowe, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia 100 % punktów przewidzianych w sprawdzianie.

2. Nie odrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
3. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
4. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.
5. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
6. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne.

Dział VIII.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Dział IX.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 7. okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 1. wzorowe;
 2. bardzo dobre;
 3. dobre;
 4. poprawne;
 5. nieodpowiednie;
 6. naganne.

W dzienniku klasy znajdują się kryteria ocen zachowania i zeszyt dla uczniów, w którym nauczyciele odnotowują zachowania uczniów. Raz w miesiącu wychowawca na forum klasy omawia zapisy w zeszycie uwag celem zmotywowania uczniów do poprawy zachowania. Uczniowie są zobowiązani do informowania rodziców o swoim zachowaniu.

Wyjściową oceną zachowania ucznia jest ocena dobra.

3. SZCZEGÓLWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNI:

1. Ocenę **dobrą (db)** otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega Statutu Szkoły, regulaminu uczniowskiego, zasad BHP oraz bieżących rozporządzeń szkolnych
 - b) jest systematyczny w nauce,
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły, w terminie wyznaczonym przez wychowawcę usprawiedliwia nieobecności,

- f) sporadycznie otrzymuje uwagi, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 3 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
 - g) potrafi dostrzec swoje przewinienia i stara się poprawić,
 - h) nie ulega nałogom.
 - i) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - j) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
 - k) w semestrze dopuszcza się **3 spóźnienia nieusprawiedliwione**,
 - l) w semestrze nie ma więcej niż **5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności**,
 - m) nie używa wulgarnego słownictwa i niewłaściwych gestów,
 - n) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
 - o) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd (nie nosi ekstrawaganckich fryzur, ma zawsze stosowny strój zasłaniający ciało, nie nosi makijażu ani nie maluje paznokci),
 - p) szanuje mienie społeczne, dba o sprzęt szkolny,
 - q) nosi strój galowy w święta narodowe i szkolne.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą a dodatkowo:
- a) czynnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - b) charakteryzuje go wysoka kultura osobista,
 - c) okazuje życzliwość i pomoc koleżeńską,
 - d) w ciągu semestru **nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych**,
 - e) w ciągu semestru dopuszcza się **2 spóźnienia z przyczyn losowych**,
 - f) pomaga przygotować uroczystości klasowe,
 - g) bierze udział w konkursach szkolnych,
 - h) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, akcjach charytatywnych, zawodach sportowych itp.).
3. Ocenę **wzorową (wz)** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę **bardzo dobrą** a dodatkowo:
- a) sumiennie traktuje swoje obowiązki dotyczące nauki, frekwencji, działalności społecznej,
 - b) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia również poza szkołą,
 - c) reprezentuje szkołę i osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach,
 - d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - e) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań,
 - f) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;
 - g) wyraża sprzeciw wobec aktów wandalizmu, reaguje na otaczające zło.
4. Ocenę **poprawną (popr)** otrzymuje uczeń, który:

- a) zasadniczo przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a w przypadku drobnego jego naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie,
- b) w semestrze ma **6 do 10 godzin nieusprawiedliwionych**,
- c) w semestrze ma **do 10 spóźnień nieusprawiedliwionych**,
- d) często nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- e) nie angażuje się w życie klasy, środowiska,
- f) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż **6 pisemnych uwag** o niewłaściwym zachowaniu,
- g) nie ulega nałogom,
- h) nie używa wulgarnego słownictwa i niewłaściwych gestów,
- i) nie zawsze nosi strój galowy w święta narodowe i szkolne,
- j) zdarza mu się nie mieć obuwia zamiennego (**do 3 razy w semestrze**),
- k) środki zaradcze podejmowane przez nauczycieli i rodziców przynoszą pozytywne rezultaty.

5. Ocenę **nieodpowiednią (ndp)** otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;
- b) lekceważy obowiązki szkolne;
- c) opuszcza wiele zajęć bez usprawiedliwienia (**do 20 godzin w semestrze**),
- d) nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje);
- e) spóźnia się bardzo często - ma **powyżej 10 spóźnień nieusprawiedliwionych**,
- f) nie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
- g) zdecydowanie odmawia udziału w pracy na rzecz klasy , przeszkadza innym w jej wykonaniu,
- h) lekceważy i ośmiesza uczniów aktywnych,
- i) nigdy nie wypełnia powierzonych mu obowiązków,
- j) cechuje go bardzo niska kultura osobista,
- k) obraźliwie odnosi się do nauczycieli i kolegów, zachęca innych do takich zachowań,
- l) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów;
- m) niszczy mienie szkolne i mienie prywatne;
- n) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych;
- o) nie przestrzega zasad BHP na terenie szkoły i w czasie wycieczek;
- p) bierze udział w bójkach,
- q) uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku,
- r) wychodzi poza teren szkoły w czasie lekcji lub przerw.

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

- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
- b) bierze udział w bójkach, uczestniczy w pobiciach, wymuszeniach, kradzieżach na terenie szkoły i poza nią;
- c) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi

- d) świadomie niszczy, dewastuje mienie szkolne i społeczne
- e) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie
- f) w semestrze ma więcej **niż 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności**,
- g) działa w nieformalnych grupach,
- h) w wyniku swojego postępowania otrzymał dozór kuratora,
- i) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

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

4. Rodzice (opiekunowie prawni) o proponowanej rocznej ocenie zachowania, w tym o ocenie nagannej, informowani są na ostatnim w roku szkolnym zebraniu, organizowanym w czerwcu w danym roku szkolnym w terminie, na co najmniej 10 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną i zaplanowanym kalendarzem roku szkolnego zatwierdzanym przez Radę Pedagogiczną przed rozpoczęciem roku szkolnego. O terminach zebrań rodzice informowani są na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu oraz informacje na ten temat znajdują się stale na tablicach ogłoszeń w szkole i na stronie internetowej szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem otrzymanie informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. W przypadku nieobecności rodziców (opiekunów prawnych) na zebraniu dopuszcza się przekazanie informacji o przewidywanych ocenach rocznych poprzez przekazanie rodzicom pisemnego wykazu ocen za pośrednictwem ucznia. Wykaz taki, opatrzony podpisem rodziców (prawnych opiekunów) i datą, powinien być zwrócony wychowawcy klasy najpóźniej w ciągu dwóch dni od daty przekazania.

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

1. Uczeń ma możliwość poprawić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń lub rodzice, którzy uważają, że ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest niezgodna z prawem, mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie z opisaniem stanu rzeczywistego i odwołaniem się do kryteriów zachowania ustalonych w Statucie w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o proponowanej ocenie.
3. Prośbę o ponowne ustalenie oceny zachowania można złożyć, jeżeli są spełnione następujące warunki:
 - a) uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) naprawił wszystkie szkody i nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia,
 - c) nie wszedł w konflikt z prawem,
 - d) wywiązał się z ewentualnych kontraktów zawartych z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem lub innym nauczycielem,
 - e) uzyskał poręczenie samorządu klasowego,
 - f) nie udzielono uczniowi kary statutowej,

g) w sprawie ucznia nie odbyła się komisja wychowawcza.
Niespełnienie dwóch z w/w warunków uniemożliwia podjęcia procedury.

4. Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia prośby, w składzie:
 - a) dyrektor lub v-dyrektor,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) pedagog,
 - d) psycholog,
 - e) przedstawiciel samorządu klasowego.
5. Jeżeli komisja uzna, że zostały spełnione kryteria, na wyższą niż przewidywana ocena zachowania decyduje, w terminie 3 dni roboczych o podwyższeniu oceny. Okolicznością, która może wpłynąć na podniesienie oceny z zachowania jest otrzymanie nagrody statutowej, np. pochwały wychowawcy klasy, nagrody Dyrektora szkoły oraz praca na rzecz drugiego człowieka, w tym praca na rzecz szkoły lub udokumentowana wybitna praca na rzecz środowiska. W przypadku równego stosunku głosów o decyzji rozstrzyga Dyrektor szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli uczeń w sposób drastyczny przekroczył Statut Szkoły (palenie papierosów, picie alkoholu, kradzieże, wagary, bójki, umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi/koleżanki, kolizja z prawem, stosowanie środków odurzających), komisja odmawia uczniowi prawa poprawiania proponowanej oceny zachowania.
7. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Dział X. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną może wyrazić zgodę

na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem **pkt. 6.**
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w poniższych terminach:
 - a) egzamin klasyfikacyjny śródroczny przeprowadza się do tygodnia po feriach zimowych,
 - b) egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się najpóźniej tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w **pkt. 2, 3 i 4**, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych zwany egzaminatorem, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. O terminie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator informuje dyrektora szkoły. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

Dział XI.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem **pkt. 2 i dz. XIV.**
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem **dz. XIII pkt.1 i dz. XIV.**
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem **dz. XIV.**

Dział XII.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Prośbę o ponowne ustalenie oceny z przedmiotu można złożyć, jeżeli są spełnione jednocześnie poniższe warunki, niespełnienie jednego warunku nie uruchamia procedury ponownego ustalania oceny. Prośbę może złożyć uczeń, który:
 - a) ma uzupełnione na tydzień przed złożeniem odwołania od propozycji oceny rocznej wszystkie brakujące prace, w tym prace pisemne oraz niepisane prace kontrolne i nie otrzymał więcej niż 2 ndp za nieprzygotowanie się w ciągu całego roku szkolnego,
 - b) ma nie więcej niż 30% nieobecności na danych zajęciach,
 - c) pisał wszystkie badania wyników i egzaminy próbne,
 - d) wywiązał się z proponowanych przez nauczyciela form poprawy,
 - e) uczestniczył w formach pomocy oferowanych przez szkołę (konsultacje, pomoc koleżeńska, itp.),
 - f) otrzymał nie więcej niż 3 oceny niedostateczne częściowe, w tym nie więcej niż 2 oceny z prac pisemnych z przedmiotu oraz ma zaproponowane nie więcej niż 2 oceny ndst na koniec roku z innych przedmiotów,
 - g) miał wystawioną ocenę wyższą na półrocze niż propozycja na koniec roku.
2. Dyrektor szkoły bada zasadność odwołania od oceny. Analizuje oceny częściowe - w tym oceny ze sprawdzianów, prac klasowych, kartkówki i odpowiedzi ustnych, zadań domowych i innych prac zleconych przez nauczyciela w oparciu o zarchiwizowane prace ucznia. Jeżeli warunki określone w pkt.1 zostały spełnione, Dyrektor powołuje komisję w sprawie ponownego ustalania oceny w składzie:
 - a) przewodniczący - Dyrektor lub/i Wicedyrektor,
 - b) wychowawca klasy (nieobowiązkowo),
 - c) pedagog szkolny,
 - d) nauczyciel prowadzący zajęcia z przedmiotu w klasie.
3. Komisja po przeanalizowaniu ponownie dokumentacji oceniania (bada wykonane prace, zeszyt ucznia, zgromadzone oceny w dzienniku, i in.), podejmuje decyzję w trybie głosowania nad utrzymaniem lub poprawą oceny z przedmiotu na specjalnym posiedzeniu, które odbywa się w terminie, co najmniej na tydzień przed końcowym posiedzeniem klasyfikacyjnym.
4. W przypadku równego stosunku głosów o decyzji rozstrzyga Dyrektor szkoły.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, a obowiązek informowania rady pedagogicznej, rodziców i ucznia o ustaleniach komisji spoczywa na pedagogu szkolnym.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

7. Do tygodnia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ocena z przedmiotu może ulec obniżeniu, jeżeli stwierdzono rażący brak postępów ucznia, których nie udało się na dzień wystawiania propozycji oceny ustalić (np. odmowa pisania prac, otrzymanie serii ocen niedostatecznych z przedmiotu, wagary).
8. Na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej każdy uczeń ma wystawione wszystkie oceny z przedmiotów, w tym uczniowie, którzy się od propozycji nauczycieli odwoływali, ocena od tego momentu nie ulega zmianie.

Dział XIII **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń klasy pierwszej, drugiej lub trzeciej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje do dyrektora szkoły uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie).
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki i sztuki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń (lub jego rodzice) dowiadują się w sekretariacie szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w **pkt. 4 ppkt 2**, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 1. skład komisji;
 2. termin egzaminu poprawkowego;
 3. pytania egzaminacyjne;
 4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem **pkt. 9**.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Dział XIV.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko
 - b) kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - e) pedagog,
 - f) psycholog,
 - g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - h) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej **w wyniku egzaminu**

poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Dział XV.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem **roz. XIII ust.10**.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem **roz. XIII ust.10**.

Dział XVI.

1. Uczeń kończy gimnazjum:
 1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem roz. XV. ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 2. w przypadku gimnazjum - jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Dział XVII.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych średnią ocen 5.0 (oceny nie mogą być niższe od bardzo dobrych) i wzorowe zachowanie zostaje wpisany do Złotej Księgi szkoły.

2. Uczeń z największą liczbą wpisów do Złotej Księgi na zakończenie nauki w gimnazjum zostaje odznaczony przez dyrektora szkoły Złotą Tarczą „Najlepszy z najlepszych”.

Dział XVIII.

Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Dział XIX.

Szkolny System Oceniania wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

II. OCENIANIE ZEWNĘTRZNE

Ocenianie zewnętrzne realizowane jest w formie sprawdzianów po klasie III gimnazjum. Zasady przeprowadzania tych sprawdzianów regulują odrębne przepisy.

Rozdział VII Uczniowie

§ 28

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum.
2. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, może przyjąć uczniów z poza obwodu.
3. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas gimnazjum oraz klas programowo wyższych gimnazjum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przyjęcie dziecka do Gimnazjum spoza jego obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 29

1. **Uczeń gimnazjum ma prawo do:**
 - Zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających,
 - Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - Opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz do ochrony i poszanowania jego godności,
 - Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
 - Rozwijania zainteresowań zdolności i talentów,

- Sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnych ze szkolnym systemem oceniania,
 - Korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie,
 - Korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
 - Korzystanie z opieki zdrowotnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach,
 - Korzystania z pomieszczeń szkolnych sprzętu środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - Wpływania na życie szkoły na działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających w szkole,
 - Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom, pedagogowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - Uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie gimnazjum,
 - Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - Do odpoczynku na przerwach między lekcyjnych – na okres przerw świątecznych ferii nie zadaje się prac domowych,
 - Do opieki socjalnej w miarę posiadanych przez szkołę środków,
 - Powiadamiania z wyprzedzeniem tygodniowy o terminie i zakresie o pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
 - Odwoływania się od oceny z zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szkolnym systemie oceniania.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć w tej sprawie skargę na piśmie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
3. Do składania egzaminu zewnętrznego.

§ 30

Obowiązki ucznia:

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych poprzez:
- a) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
 - b) nie spóźnianie się na zajęcia,
 - c) przebywanie w klasie i nie opuszczanie sali lekcyjnej bez uzasadnionej przyczyny,
 - d) odrabianie zadań,
 - e) przygotowywanie się do zajęć pod względem merytorycznym,
 - f) aktywność na lekcjach,

- g) dbanie o kulturę słowa,
 - h) nie przeszkadzanie sobie i innym uczniom w czasie trwania lekcji,
 - i) wykonywanie poleceń nauczyciela.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor szkoły.
 3. Uczeń ma obowiązek szanować symbole szkoły,
 4. Uczeń ma obowiązek godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
 5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów:
 - a) prezentować właściwą postawę podczas rozmowy z osobą dorosłą tj. nie trzymać rąk w kieszeniach, nie żuć gumy, nie używać wulgaryzmów, stosować właściwy ton i barwę głosu,
 - b) zgłaszać natychmiast wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu, przejawy agresji, przemocy psychicznej i fizycznej, wulgarności,
 - c) szanować wolność i przekonania innych,
 - d) zachować w tajemnicy korespondencję i dyskusje w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że zaszkodziłoby to ogółowi lub życiu czy zdrowiu powierzającego.
 6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad zawartych w regulaminach pracowni, korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły.
 7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro i porządek - nie niszczyć sprzętu szkolnego, pomocy naukowych, nie śmiecić, dbać o zieleń w salach lekcyjnych.
 8. Na terenie szkoły i podczas wyjść poza nią uczeń ma obowiązek chodzić w stroju szkolnym tj. w bezrękawniku koloru granatowego z emblematem szkoły, spodniach koloru ciemnego lub ciemnej spódnicy nie krótszej niż 10 cm przed kolanami. W okresie letnim dopuszcza się krótkie spodnie o minimalnej długości do kolan. W okresie ciepłym dopuszcza się chodzenie w podkoszulku czarnym lub granatowym z emblematem szkoły.
 9. W szkole uczeń ma obowiązek zmiany obuwia na tenisówki lub buty sportowe.
 10. W szczególnych sytuacjach ogłoszonych przez dyrektora, szkolną radę uczniowską, wychowawcę klasy uczeń obowiązuje strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, bezrękawnik z emblematem szkoły, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica nie krótszej niż 10 cm przed kolanami.
 11. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd na terenie szkoły tj.:
 - a) dziewczętom zabrania się wykonywania makijażu, malowania paznokci i noszenia ekstrawaganckich fryzur, kolczyków w nosie, brwiach, wargach, języku,
 - b) chłopcom zabrania się wykonywania tatuaży, noszenia ekstrawaganckich fryzur, kolczyków, nakryć głowy.
 12. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon w czasie zajęć lekcyjnych. Uczniowi

na terenie szkoły wolno korzystać z telefonu komórkowego przed i po lekcjach, a także podczas przerw w formie rozmów i SMS. Zabrania się wykonywania zdjęć i kręcenia filmów. W wyjątkowych sytuacjach (np. ciężka choroba rodzica) uczeń podczas lekcji może mieć włączony telefon po uprzednim uzyskaniu zezwolenia od prowadzącego zajęcia

13. Ucznia obowiązuje odpowiedzialność za własne życie i zdrowie, higienę i rozwój-uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani żadnych środków odurzających, jest czysty i schludny.
14. Uczeń ma obowiązek zawsze mieć przy sobie dzienniczek ucznia. Na pierwszej stronie dzienniczka ucznia mają być umieszczone następujące dane:
 - a). imię i nazwisko ucznia,
 - b). klasa,
 - c). nazwisko wychowawcy,
 - d). adres zamieszkania,
 - e). imię matki (opiekuna prawnego) ze wzorem podpisu,
 - f). imię ojca (opiekuna prawnego) ze wzorem podpisu.
15. Po nieobecności ucznia spowodowanej chorobą lub innymi okolicznościami uczeń ma obowiązek każdorazowo po przyjściu do szkoły na najbliższej godzinie wychowawczej, usprawiedliwić nieobecność w szkole w formie wpisu do dzienniczka ucznia podpisanego przez rodzica lub opiekuna.
16. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie.

§ 31

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

C. Pochwały:

- indywidualną,
- wobec klasy,
- wobec szkoły.

D. Wpis pochwalny do dziennika i ocenę wzorową z zachowania,

E. Dyplom uznania i nagroda wręczona na apelu przez nauczyciela lub dyrektora szkoły,

F. List pochwalny,

G. Nagrodę rzeczową,

H. Wpis do Kroniki Szkolnej,

I. Wpis do Złotej Księgi szkoły – rodz. VIII § 31 dział XVII,

J. Otrzymanie tarczy „Najlepszy z najlepszych” za uzyskanie największej j ilości wpisów do Złotej Księgi szkoły,

K. Rada Szkoły może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.

§ 32

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu.

2. Stosuje się następujące rodzaje kar:
 - A. Upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - B. Upomnienie lub nagana Dyrektora,
 - C. Upomnienie lub nagana Dyrektora udzielona wobec uczniów szkoły,
 - D. Zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - E. Zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach krajowych i zagranicznych organizowanych przez szkołę
 - F. Przeniesienie do klasy równoległej,
 - G. Na wniosek Dyrektora szkoły uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora do innej szkoły.

§ 33

Kary stosuje się wg. ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji m.in. za:

- A. Niszczenie mienia społecznego i wandalizmu,
- B. Brutalność i wulgarność,
- C. Szerzenie patologii społecznej,
- D. Postępowania wywierającego szkodliwy wpływ na kolegów,
- E. Kradzież mienia społecznego i prywatnego,
- F. Picie alkoholu i używanie narkotyków.

§ 34

1. Szkoła powiadamia rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o zastosowaniu wobec niego kary bądź nagrody.
2. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mają prawo odwołania się od kary.
3. Od kar wymienionych w §32 pkt. 2 ppkt. A-F uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołania do Dyrektora w terminie 3 dni od zawiadomienia.

Rozdział VIII Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum

§ 35

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, wyniki i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.

5. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
- realizowanie obowiązującego w gimnazjum programu nauczania oraz programu wychowawczego szkoły,
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności i zainteresowań,
 - doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów,
 - odpowiedzialność za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - współpraca z rodzicami.
6. Nauczyciel ma obowiązek zapewnić uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
- a). punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych,
 - b). sprawdzenie obecności na początku lekcji i odnotowanie w dzienniku lekcyjnym spóźnień i nieobecności uczniów,
 - c). utrzymywanie odpowiedniej dyscypliny na lekcjach i podczas wycieczek, wyjść itp.
 - d). powiadamianie, z odpowiednim wyprzedzeniem, dyrektora szkoły o planowanej nieobecności na zajęciach dydaktycznych,
 - e). nie zezwalanie uczniowi bez uzasadnionej konieczności na opuszczenie klasy,
 - f). zwracanie uwagi na nieodpowiednie zachowanie ucznia w stosunku do samych siebie jak i innych uczniów na lekcjach, przerwach, imprezach szkolnych a także podczas wyjść dydaktycznych i na wycieczkach,
 - g). aktywne pełnienie dyżurów na przerwach śródlekcyjnych wg grafiku,
 - h). każdorazowe zgłaszanie wychowawcy, pedagogowi szkolnemu i dyrekcji przypadków naruszenia przez ucznia jego obowiązków,
 - i). zwracanie uwagi na przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych,
 - j). zwracanie uwagi na właściwą pracę z przyrządami szkolnymi i innymi pomocami dydaktycznymi,
 - k). aktywne uczestniczenie w uroczystościach i imprezach szkolnych w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa,
 - l). stosowanie się do przepisów prawa mówiących o ilości osób opieki na wycieczkach i podczas wyjść dydaktycznych.
7. Obowiązkiem szatniarza jest:
- a). dbanie o nie wpuszczanie na teren szkoły osób postronnych bez uprzedniego wpisu do zeszytu wejść,
 - b). pilnowanie aby drzwi szkoły były zamknięte podczas trwania zajęć lekcyjnych,
 - c). zamykanie boksów szatni po każdorazowym wyjściu z nich uczniów,
 - d). pracownicy obsługi mają obowiązek zgłaszania do nauczycieli, pedagoga szkolnego lub dyrekcji każde niewłaściwe zachowanie uczniów zagrażające ich bezpieczeństwu.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele uczący tego samego przedmiotu ustalają wspólnie zestaw podręczników, ćwiczeń lektur i innych pomocy.
3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zadania zespołu określa dyrektor gimnazjum.

§ 37

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów,
 - planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
 - współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów szczególnie zdolnych jak i mających różne trudności i niepowodzenia),
 - utrzymanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na wywiadówkach oraz zebraniach semestralnych,
 - współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - kontrolowanie obowiązków szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne,
 - pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych lub naukowych..
3. W gimnazjum działa Komisja Wychowawców Klasowych, w której każdy wychowawca ma obowiązek do aktywnego działania oraz prawo do pomocy merytorycznej w rozwiązywaniu swoich problemów, korzystania z literatury fachowej.

§ 38

1. Do wspólnych działań pedagoga i psychologa szkolnego należą:

- udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
- przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
- udzielanie rodzicom porad w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w gimnazjum,
- systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, wychowawczą, psychologiczną,
- pomoc wychowawcom w prowadzeniu godzin wychowawczych,
- prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nad pobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

2. Pedagog szkolny w szczególności:

- rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- udziela pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- organizuje opiekę i pomoc dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
- wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
- kontroluje realizację obowiązku szkolnego,
- w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem gimnazjum występować z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania gimnazjum przed tym sądem a także do współpracy z kuratorem sądowym.

3. Psycholog szkolny w szczególności:

- organizuje różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
- prowadzi z młodzieżą zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi ,
- prowadzi badania możliwości intelektualnych uczniów,
- organizuje lub prowadzi zajęcia terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy.

§ 39

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- udostępnienie zbiorów i innych źródeł informacji,
- tworzenie warunków do poszukiwania , porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
- rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

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

§ 40

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

Rozdział IX Rodzice (opiekunowie).

§ 41

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

1. Zapisanie dziecka do gimnazjum do końca kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło szkołę podstawową,
2. Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkole,
3. Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 42

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami gimnazjum. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
 - porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - występowania z inicjatywą wzbogacania życia gimnazjum,
 - wyrażania opinii dotyczących prac gimnazjum i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi gimnazjum oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Do obowiązków rodziców należy:
- Wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - Systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - Udzielanie w miarę możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej gimnazjum,
 - Bieżące analizowanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka zapisanych w indeksie ucznia.

Rozdział X

Zasady gospodarki finansowej.

§ 43

1. Dyrektor gimnazjum upoważniony jest do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo-rzeczowym.
2. Zawierane umowy winny posiadać podpis głównego księgowego Zespołu Ekonomiki Oświaty Zachód.

§ 44

Zakres obowiązków Dyrektora gimnazjum:

1. Odpowiedzialność za powierzony majątek (środki trwałe, wyposażenie) przed kradzieżą i dewastacją.
2. Terminowe przeprowadzanie i rozliczenie inwentaryzacji majątku.
3. Ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.
4. Przestrzeganie dyscypliny o finansach publicznych.

§ 45

Dyrektor Gimnazjum ponosi odpowiedzialność za:

1. Terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych.
2. Wpływ na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów.
3. Przestrzeganie dyscypliny finansowej.

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 46

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę gimnazjum.
3. Gimnazjum posiada własny sztandar i godło oraz ceremoniał:
 - ślubowanie klas I gimnazjum,
 - Pożegnanie absolwentów.
4. Szkoła posiada Kronikę Szkoły prowadzoną od 1864 r. jako kontynuacja tradycji szkolnych na Prądniku Czerwonym.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

§ 48

Integralną część statutu stanowią następujące akty:

Misja Gimnazjum nr 9 im. St. Wyspiańskiego,

1. Załącznik nr 1 – program wychowawczy gimnazjum,
2. Załącznik nr 2 – program profilaktyczny,
3. Załącznik nr 3 – regulamin szkolnej rady uczniowskiej,
4. Załącznik nr 4 – regulamin rady pedagogicznej,
5. Załącznik nr 5 – regulamin rady rodziców,
6. Załącznik nr 6 – regulamin rady szkoły,
7. Załącznik nr 7 – zasady rekrutacji uczniów.

Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Szkoły w dniu 26 stycznia 2005 r.

Aneksowany uchwałą Rady Szkoły w dniu 26 czerwca 2007 r.

Kolejne zmiany zaopiniowane pozytywnie i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną dnia 19 listopada 2008 r.