

Statut
Gimnazjum Nr 4
im. Cypriana Kamila Norwida
w Olkuszu

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gimnazjum, zwane dalej „szkołą”, nosi nazwę: Gimnazjum Nr 4 imienia Cypriana Kamila Norwida w Olkuszu.
2. Gimnazjum jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest obiekt położony przy ul. Kosynierów 14, Pawilon B i C.
4. Sale gimnastyczne (Pawilon F), boiska i aula (Pawilon D) są wspólne ze Szkołą Podstawową Nr 9 im. ppłk. pil. Stanisława Skarżyńskiego.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Olkusz.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, uchwały w sprawie założenia gimnazjum, ustalenia planu sieci szkół, granic obwodu oraz niniejszego statutu.

§ 2

1. Warunkiem podjęcia nauki w gimnazjum jest ukończenie 6-letniej szkoły podstawowej.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 3 lata.

§ 3

1. Nazwa szkoły „Gimnazjum Nr 4 imienia Cypriana Kamila Norwida w Olkuszu” używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła posiada własne imię, sztandar oraz nawiązujący do tradycji ceremoniał szkoły.

§ 4

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
2. W szkole realizuje się program z poszerzonym językiem niemieckim, przygotowujący uczniów do egzaminu DSD A2/B1.
3. W szkole tworzy się klasę sportową o profilu piłki nożnej dla chłopców i piłki ręcznej dla dziewcząt.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, w przepisach wydanych na jej podstawie oraz Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki gimnazjum, a w szczególności:
 - 1) wprowadza uczniów w świat wiedzy naukowej;
 - 2) wdraża uczniów do samodzielności;
 - 3) pomaga uczniom w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji;
 - 4) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym.
2. Edukacja w szkole, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, powinna przede wszystkim:
 - 1) wprowadzać ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 2) rozbudzić i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia;
 - 3) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki;
 - 4) rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych w zakresie:
 - 1) umożliwienia uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i etnicznej poprzez organizowanie:
 - a) nauki religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) uznając prawo do religijnego wychowania dzieci,
 - b) innych zajęć dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) mają inny światopogląd,
 - c) opieki świetlicowej dla uczniów, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i/lub etyki.
 - 2) udzielania pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom, którzy sprawiają kłopoty wychowawcze, wykazują zaburzenia w rozwoju bądź też wychowują się w rodzinach niewydolnych wychowawczo poprzez:
 - a) rozmowy wychowawcy z uczniem,
 - b) rozmowy wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - c) odwiedziny wychowawcy lub dyrektora albo innej osoby delegowanej przez dyrektora szkoły w domu ucznia,
 - d) organizowanie spotkań profilaktycznych z psychologiem lub pedagogiem,
 - e) skierowanie na konsultacje do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych placówek specjalistycznych udzielających fachowej pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez:

- a) stworzenie atmosfery życzliwości,
 - b) zorganizowanie grupy uczniów, którzy będą służyć pomocą,
 - c) zorganizowanie nauczania indywidualnego w zależności od orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zorganizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych na świetlicy szkolnej.
- 4) organizowanie nauczania indywidualnego uczniów, którzy z przyczyn losowych nie mogą uczęszczać na zajęcia edukacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) organizowanie zajęć rewalidacyjnych na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) organizowanie indywidualnego toku nauki lub spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie realizowanych w ramach przedmiotu wiedza o społeczeństwie.

§ 7

1. Szkoła realizuje uchwalony przez radę rodziców, w porozumieniu z radą pedagogiczną, Program Wychowawczy.
2. Głównym celem wychowawczym szkoły jest wszechstronny rozwój osobowy ucznia w wymiarze intelektualnym, fizycznym, psychicznym, społecznym i duchowym.
3. Program Wychowawczy stanowi oddzielny dokument.

§ 8

1. Szkoła realizuje uchwalony przez radę rodziców, w porozumieniu z radą pedagogiczną, Program Profilaktyki.
2. Główne cele programu to:
 - 1) zapobieganie i zmniejszenie szkód, które aktywnie występują w życiu młodych ludzi w związku z używaniem przez nich alkoholu i innych używek;
 - 2) opóźnienie wieku inicjacji;
 - 3) zmniejszenie obszaru zachowań ryzykownych;
 - 4) promocja zdrowego trybu życia;
 - 5) kształtowanie odpowiedzialności za własny organizm i zdrowie, a także za zdrowie innych;
 - 6) dostarczanie rzetelnych informacji o uzależnieniach.
3. Program Profilaktyczny stanowi oddzielny dokument.

§ 9

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 57.
2. Szkoła obejmuje indywidualną opieką niektórych uczniów, a w szczególności:
 - 1) uczniów z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu, wzroku, dla których winny być organizowane zajęcia w zespołach dydaktyczno-wychowawczych oraz zajęcia indywidualne dla uczniów potrzebujących takiej pomocy;
 - 2) uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna poprzez:
 - a) czynienie starań o przydzielenie pomocy finansowej stałej lub doraźnej z funduszu Rady Rodziców lub Ośrodka Pomocy Społecznej w postaci zakupu odzieży, zapomogi, bezpłatnego korzystania z gorącego posiłku,
 - b) zajmowanie się przez wychowawcę oddziału na bieżąco uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze;
 - 3) uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez organizowanie kół zainteresowań lub innych kół przedmiotowych w ramach posiadanych środków finansowych.
3. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami wymienionymi w ust. 2 poprzez poznanie środowiska i rodziny dziecka oraz umożliwienie im kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 10

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności troszczy się, aby:
 - 1) nauczyciel przebywał z młodzieżą w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych od chwili rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia. Po skończonych zajęciach nauczyciel winien zadbać o pozostawienie przez uczniów porządku w miejscu pracy i nauki;
 - 2) w przerwach międzylekcyjnych nauczyciele pełnili dyżury według ustalonego harmonogramu. Dotyczy to również nauczycieli pełniących zastępstwo na dyżurach;
 - 3) w przypadku nagłego zachorowania ucznia nauczyciel udzielił pierwszej pomocy, wezwał pogotowie ratunkowe oraz rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
 - 4) w przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych z przyczyn zdrowotnych, wychowawca lub inny nauczyciel powiadomił o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, którzy odbierają go ze szkoły;
 - 5) w uzasadnionych przypadkach uczeń mógł być zwolniony wcześniej z zajęć edukacyjnych z innych przyczyn niż zdrowotne, ale tylko w oparciu o pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) i telefonicznym poinformowaniu pracownika sekretariatu szkoły, który odnotowuje ten fakt w zeszycie zwolnień.
2. Szkoła może organizować dla uczniów następujące formy krajoznawstwa i turystyki:
 - 1) wycieczki przedmiotowe;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne: biwaki, rajdy, konkursy.
3. Celami wycieczek i imprez są:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) poprawienie stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 8) upowszechnienie form aktywnego wypoczynku;
 - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Wycieczki i imprezy, o których mowa w ust. 2, mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
 5. Organizację i program wycieczek oraz imprez szkoła dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
 6. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczki i imprezy zagranicznej wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 7. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga pisemnej zgody ich rodziców (prawnych opiekunów).
 8. Wycieczkę i imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celach, trasie, harmonogramie i regulaminie.
 9. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom podczas wycieczek i imprez przy czym:
 - 1) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów;
 - 2) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów;
 - 3) przy wyjeździe z uczniami w góry powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 10 uczniów oraz w przypadku wycieczki w góry powyżej 1000 m, przewodnik z uprawnieniami w danym rejonie.
 10. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imiona i nazwiska kierownika oraz opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
 11. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły lub innych pełnoletnich osób mających kwalifikacje do sprawowania w/w. opieki.
 12. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy w szczególności:

- 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nimi wszystkich uczestników;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 5) określanie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - 8) dokonywanie podziału zadań wśród uczestników;
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
 - 10) dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu z dyrektorem szkoły.
13. Do zadań opiekuna wycieczki i imprezy należy w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) współpraca z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
14. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej powinna być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy. W przypadku udziału w wycieczce tłumacza, obowiązek ten nie jest wymagany w stosunku osób sprawujących opiekę.
15. Szkoła może organizować inne wycieczki, np. wyjazdy do teatru, filharmonii, których zasady organizacji muszą być zgodne z przepisami obowiązującymi w szkole.
16. W programie każdej wycieczki, imprezy lub innego wyjścia ze szkoły, należy ściśle określić miejsce rozpoczęcia i zakończenia wycieczki, imprezy lub innego wyjścia ze szkoły.
17. W przypadku:
- 1) zakończenia wycieczki, imprezy lub innego wyjścia ze szkoły w godzinach pracy szkoły, uczeń wraca na zajęcia lekcyjne lub zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, lub zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, pod opieką nauczyciela – opiekuna wycieczki;
 - 2) zakończenia wycieczki, imprezy lub innego wyjścia ze szkoły po godzinach zorganizowanego odwozu, rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do osobistego odbioru dziecka z miejsca zakończenia wycieczki, imprezy lub innego wyjścia ze szkoły.

§ 11

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu 3-letniego etapu edukacyjnego oraz prowadził zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy określa § 55.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 12

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

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 13

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) warunkach realizacji projektu edukacyjnego, a także o sposobie i kryteriach oceny tego projektu.
 - 4) terminie klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej.

§ 14

1. Nauka religii i/lub etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), w formie pisemnego oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Osiągnięcia edukacyjne ucznia, który uczestniczy w zajęciach z religii i/lub etyki, podlegają ocenianiu.
4. Oceny z religii i/lub etyki są wliczone do średniej ocen ucznia i nie mają wpływu na promocję.
5. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z religii i/lub etyki odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Pisemną rezygnację z uczestniczenia w nauce religii i/lub etyki składają rodzice (prawni opiekunowie) u dyrektora szkoły. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii i/lub etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
8. W przypadku rezygnacji ucznia z zajęć z religii i/lub etyki na podstawie zmiany oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
9. Nieklasyfikowanie ucznia z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Oceną końcową z religii i/lub etyki, wpisywaną na świadectwie ukończenia szkoły, jest ocena roczna uzyskana przez ucznia w klasie trzeciej.
11. Uczeń, który nie korzysta w szkole z nauki religii i/lub etyki w czasie trwania tych zajęć ma zapewnioną opiekę na świetlicy.

§ 15

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi poprawnie, co i dlaczego wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1–5.
5. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
6. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego cyfrą, natomiast śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są pełną nazwą.
7. Oceny z prac klasowych nauczyciel ustala procentowo:
 - 1) 0-30 % wiedzy - ocena niedostateczna;
 - 2) 31-50 % wiedzy – ocena dopuszczająca;
 - 3) 51-74 % wiedzy – ocena dostateczna;

- 4) 75 -90 % wiedzy – ocena dobra;
- 5) powyżej 90 % wiedzy – ocena bardzo dobra;
- 6) powyżej 90 % wiedzy i zadania dodatkowe – ocena celująca.
8. Oceny z innych prac pisemnych mogą być ustalone przez nauczyciela zgodnie z przyjętymi, z danych zajęć edukacyjnych, szczegółowymi wymaganiami na poszczególne oceny szkolne.
9. Nauczyciel może dodać do oceny znak „+” lub „-”.
10. Dopuszcza się używanie w dzienniku lekcyjnym skrótów:
 - 1) np - nieprzygotowany;
 - 2) nb - nieobecny;
 - 3) bz - brak zadania;
 - 4) bs - brak stroju.
11. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o sformułowane wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, przy czym:
 - 1) w pracach klasowych zgodnie z ust. 7;
 - 2) w kartkówkach zgodnie z ust. 7 lub uzasadnia ocenę ustnie;
 - 3) w innych sposobach sprawdzania, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt. 2-6, uzasadnia ocenę ustnie.
14. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz prace praktyczne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) uczniowi – w czasie zajęć edukacyjnych lub przerw śródlekcyjnych;
 - 2) rodzicowi (prawnemu opiekunowi) – w czasie zebrań z rodzicami, dni otwartych lub w innym czasie, po uzgodnieniu z nauczycielem.

§ 16

1. W szkole stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) prace pisemne, którymi są:
 - a) duże sprawdziany nazywane „pracami klasowymi” trwające od 1 do 2 godzin lekcyjnych,
 - b) małe sprawdziany nazywane „kartkówkami” trwające nie więcej niż 15 minut i obejmujące wiadomości z co najwyżej 3 ostatnich lekcji;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) aktywność na lekcji;
 - 5) prace praktyczne uczniów (indywidualne i grupowe);
 - 6) testy sprawności fizycznej na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Prace pisemne, domowe i praktyczne oraz testy sprawności fizycznej są obowiązkowe.
3. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie pisał prac pisemnych bądź nie wykonał pracy domowej, pracy praktycznej lub testu sprawności fizycznej, powinien to uczynić

- w terminie uzgodnionym z nauczycielem i nie przekraczającym okresu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach termin i czas, o którym mowa w ust. 3, może ulec zmianie.
 5. W przypadku niedotrzymania wyznaczonego terminu bez podania przyczyny, uczeń zobowiązany jest uzupełnić zaległe prace pisemne, przedstawić pracę domową lub pracę praktyczną bądź zaliczyć test sprawności fizycznej na najbliższej lekcji.
 6. W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej dwie prace klasowe, przy czym każda innego dnia.
 7. W ciągu dnia mogą odbyć się maksymalnie dwie kartkówki.
 8. W dniu, w którym przeprowadzana jest praca klasowa, może odbyć się tylko jedna kartkówka.
 9. Nauczyciel powinien poinformować uczniów o planowanej pracy klasowej najpóźniej na tydzień przed jej terminem.
 10. Nauczyciel ustala oceny zgodnie z przyjętymi szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne.

§ 17

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 13 ust.1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w ust. 3.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż

- po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) opinia, o której mowa w ust. 4, może być wydana także uczniowi gimnazjum.
 6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 18

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

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania uczniów:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:
 - a) jest pozytywnym wzorem do naśladowania w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - b) wykazuje inicjatywę w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - c) rozwija zainteresowania i reprezentuje szkołę w konkursach wszystkich szczebli,
 - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, dostarcza w terminie usprawiedliwienia nieobecności, nie spóźnia się na lekcje (nie dotyczy spóźnień ucznia nie z własnej winy),
 - e) wykazywał się samodzielnością i innowacyjnością na wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:
 - a) wyróżnia się kulturą osobistą wobec społeczności szkolnej,
 - b) rzetelnie wypełnia powierzone zadania i funkcje,
 - c) usprawiedliwia nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie i ma nie więcej niż 2 spóźnienia w okresie (nie dotyczy spóźnień ucznia nie z własnej winy),
 - d) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, reprezentuje klasę,
 - e) działa w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) aktywnie działał w zespole realizującym projekt edukacyjny;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę poprawną oraz:
 - a) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) przestrzega zapisy zawarte w statucie szkoły,
 - c) szanuje mienie szkolne i innych osób,

- d) wywiązuje się z podjętych zadań i powierzonych funkcji,
 - e) ma od 1 do 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach szkolnych w okresie oraz od 3 do 6 spóźnień z własnej winy,
 - f) bierze udział w życiu klasy,
 - g) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec innych,
 - h) współpracował z zespołem przy realizacji projektu edukacyjnego,
 - i) dba o honor i tradycje szkoły;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się na miarę swoich możliwości z powierzonych obowiązków,
 - b) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą klasy i innymi pracownikami szkoły,
 - c) ma od 9 do 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach szkolnych w okresie oraz od 7 do 10 spóźnień z własnej winy,
 - d) sporadycznie zdarza mu się niekulturalne zachowanie w szkole i poza nią, ale wykazuje chęć poprawy,
 - e) nie zawsze nosi strój zgodny z zapisami w Statucie,
 - f) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny – podejmował działania na prośbę opiekuna zespołu i lidera grupy;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) narusza obowiązujące w szkole regulaminy,
 - b) spóźnia się na lekcje i nie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach szkolnych (ma ponad 25 godzin nieusprawiedliwionych) pomimo podjętych działań naprawczych,
 - c) nie stosuje się do zaleceń wychowawcy i innych pracowników szkoły,
 - d) nie przestrzega zasad właściwego zachowania w klasie, na uroczystościach szkolnych oraz imprezach zewnętrznych,
 - e) używa wulgarnego słownictwa,
 - f) ulega nałogom,
 - g) niszczy mienie szkolne i innych osób,
 - h) swoją postawą opóźniał realizację projektu edukacyjnego;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
 - b) samowolnie opuszcza zajęcia szkolne i spóźnia się na lekcje,
 - c) notorycznie nie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach szkolnych w okresie,
 - d) wchodzi w kolizję z prawem,
 - e) jest agresywny wobec uczniów, pracowników szkoły oraz innych osób,
 - f) znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi,
 - g) działa w nieformalnych grupach,
 - h) ulega nałogom i namawia do nich inne osoby,
 - i) nie wykazuje chęci poprawy pomimo podjętych środków zaradczych,
 - j) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Uczeń, który w danym okresie roku szkolnego otrzymał karę statutową w postaci nagany wychowawcy klasy, otrzymuje śródroczną lub roczną bądź końcową ocenę zachowania nie wyższą niż ocena poprawna.

8. Uczeń, który w danym okresie otrzymał karę statutową w postaci nagany dyrektora szkoły, otrzymuje śródroczną lub roczną bądź końcową ocenę zachowania nie wyższą niż ocena nieodpowiednia.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po:
 - 1) uzyskaniu samooceny ucznia w formie pisemnej;
 - 2) wnikliwej analizie zapisów zawartych w zeszyte klasowym;
 - 3) zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale w formie pisemnej;
 - 4) zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału w formie ustnej;
 - 5) zasięgnięciu opinii pedagoga lub psychologa szkolnego w formie ustnej (w szczególnych przypadkach);
10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do systematycznego informowania wychowawcy o zachowaniu jego uczniów.
11. Wszelkie informacje dotyczące zachowania uczniów (pozytywne i negatywne) powinny być niezwłocznie przekazywane wychowawcy w formie ustnej lub pisemnej (wpis do zeszytu klasowego).
12. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 23.
13. Uczeń nieobecny na zajęciach edukacyjnych ma obowiązek, w ciągu 10 dni roboczych od chwili powrotu do szkoły, dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole. Po upływie wyżej wymienionego terminu opuszczone zajęcia uważa się za nieusprawiedliwione.
14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych w danym dniu wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) i po telefonicznym potwierdzeniu przez rodzica (prawnego opiekuna) zwolnienia dziecka w sekretariacie szkoły. Pracownik sekretariatu odnotowuje ten fakt w zeszyte zwolnień. Przed wyjściem ze szkoły uczeń przekazuje zwolnienie wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności, pozostawia zwolnienie w sekretariacie szkoły.
15. Opuszczanie przez ucznia zajęć edukacyjnych bez ważnego na dany dzień pisemnego zwolnienia od rodzica (prawnego opiekuna) uważa się za wagary, które nie podlegają usprawiedliwieniu, również w terminie późniejszym.

§ 19

1. Szkoła uczy się systemem dwuokresowym:
 - 1) okres pierwszy kończy się ocenami śródrocznymi;
 - 2) okres drugi kończy się ocenami rocznymi.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów ustala rada pedagogiczna przed rozpoczęciem danego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku, w styczniu.
5. Roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej odbywa się w czerwcu.
6. Wychowawcy informują o terminie klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego.

7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Po klasyfikacji śródrocznej, w ciągu tygodnia, wychowawcy przeprowadzają spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów i omawiają wyniki klasyfikacji.
9. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie trzeciej gimnazjum.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie trzeciej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie trzeciej.
12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 28 i 29, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych nie mogą być średnią ocen bieżących.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
19. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego negatywnych śródrocznych i rocznych ocenach

- klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej nagannej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 20.
20. Informacja, o której mowa w ust. 19, jest przekazywana uczniowi w formie ustnej. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia potwierdzają otrzymanie informacji własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym lub na pisemnym zawiadomieniu skierowanym do nich przez wychowawcę, jednak nie później niż na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Wychowawca może przesłać tę informację do rodziców (prawnych opiekunów) listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
 21. Informację o przewidywanych dla ucznia pozytywnych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż ocena naganna, nauczyciele i wychowawca podają uczniowi w formie ustnej, na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, z zastrzeżeniem ust. 25 i 26.
 22. Informację o przewidywanych dla ucznia pozytywnych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż ocena naganna, nauczyciele i wychowawca podają uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, z zastrzeżeniem ust. 23, 25 i 26.
 23. Informacja, o której mowa w ust. 22, jest przekazywana uczniowi w formie ustnej, a jego rodzicom (prawnym opiekunom) – w formie pisemnej. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia potwierdzają otrzymanie informacji własnoręcznym podpisem na zawiadomieniu skierowanym do nich przez wychowawcę, jednak nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Wychowawca może przesłać tę informację do rodziców (prawnych opiekunów) listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
 24. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele wpisują długopisem w dzienniku lekcyjnym, w ostatniej rubryce strony przeznaczonej na wpisywanie bieżących ocen z danych zajęć edukacyjnych w danym okresie. Przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia wpisuje wychowawca w dzienniku lekcyjnym, na stronie poświęconej ocenianiu zachowania, w wyznaczonej rubryce.
 25. Przewidywane dla ucznia śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą ulec obniżeniu na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 26. Przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec zmianie w czasie, o którym mowa w ust. 21 i 22, z tym że jeśli ocena zachowania ulega obniżeniu, wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Informację o obniżeniu oceny zachowania, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia potwierdzają własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym lub na pisemnym zawiadomieniu skierowanym do nich przez wychowawcę.
 27. Ustalone śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ostateczne, z zastrzeżeniem § 22 i 23.

28. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
29. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata, lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
30. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków w formach określonych w ust. 31.
31. Wychowawca i nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, w zakresie których uczeń ma braki uniemożliwiające lub utrudniające kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, stwarzają uczniowi warunki do uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) możliwość uczestniczenia w wybranych zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 3) umożliwienie uzupełnienia materiału w czasie i w formie dostosowanej do możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 4) zorganizowanie indywidualnych konsultacji z uczniem poza zajęciami lekcyjnymi i za zgodą jego rodziców (prawnych opiekunów), po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
32. Uczeń, któremu zorganizowano pomoc w zakresie uzupełnienia braków z poszczególnych zajęć edukacyjnych, powinien systematycznie korzystać z zaoferowanej pomocy.

§ 20

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej w gimnazjum, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
2. Egzaminy klasyfikacyjne dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zastrzeżeniem § 21 ust. 8-16.
5. Przepisów ust. 1 - 4 nie stosuje się do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
6. Dla ucznia, którym mowa w ust. 1, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przyjętymi w niniejszym statucie szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 21

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Skład komisji, o której mowa w ust. 6, dotyczy także ucznia realizującego indywidualny tok nauki.
8. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 8 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 6 i 8;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 22 i 23.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub w przypadku klasy trzeciej – nie kończy gimnazjum i powtarza klasę.
16. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa § 24.

§ 22

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 23 ust. 6.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej bądź nie kończy szkoły i powtarza klasę.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu nauki w gimnazjum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie

zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa § 24.

§ 23

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 22 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
11. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 14, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
16. Szczegółowe warunki przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności określa § 24.

§ 24

1. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzaminy: klasyfikacyjny i poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności wynosi:
 - 1) część pisemna – 45 minut;
 - 2) część ustna do 45 minut.
4. Zadania na egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności przygotowuje nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych. Zadania powinny być wcześniej skonsultowane z doradcą metodycznym lub innym nauczycielem uczącym zajęć edukacyjnych, z zakresu których przeprowadzany będzie egzamin lub sprawdzian.
5. Na egzaminie klasyfikacyjnym, egzaminie poprawkowym oraz sprawdzianie wiadomości i umiejętności obowiązują zadania o zróżnicowanym stopniu trudności, tj. na oceny: dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą i celującą.
6. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności, ustala się zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami na poszczególne stopnie szkolne określonymi przez nauczyciela.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w miejscu i czasie uzgodnionym z dyrektorem szkoły lub osobą przez niego upoważnioną.

§ 25

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

7. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia zawartych w § 18 ust. 6.

§ 26

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 22 ust. 12.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 27

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

- 2) przystąpił ponadto do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem ust. 4-12.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu gimnazjalnego.
 4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
 5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4, może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub jego części, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym. Uczeń ten może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
 7. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego - z części trzeciej tego egzaminu.
 8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
 9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7, z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
 10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7, z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
 11. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 7, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu gimnazjalnego, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego

- nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Przepisy ust. 9 i 10 stosuje się odpowiednio.
12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
 13. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 13, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 15. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 13, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 16. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 28

W klasie trzeciej przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny. Szczegółową organizację, tryb i zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4

Organy gimnazjum i ich kompetencje

§ 29

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) ustalanie oceny pracy nauczycieli;
 - 4) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 7) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 9) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 11) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie radzie pedagogicznej informacji o ich realizacji, a radzie rodziców udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
 - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 13) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 16) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem ich odpracowania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego;
 - 17) dopuszczanie do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
 - 19) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 20) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 21) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji.
 5. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Dyrektor ma prawo do wstrzymania wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia Małopolskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący szkołę.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
9. Dyrektor szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum.
10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w razie jego nieobecności – inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

§ 30

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu działalności rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian;
 - 6) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 8) podejmowanie decyzji o przedłużeniu dla uczniów niepełnosprawnych okresu nauki w gimnazjum o jeden rok, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, o którym mowa w § 57;
 - 9) uzgodnienie z dyrektorem szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego;
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 4) projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) przedstawione przez dyrektora programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
 - 9) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w szkole z zapewnieniem uczniom zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
5. Do zadań rady pedagogicznej należy także:
 - 1) delegowanie przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 2) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
 - 3) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 4) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
 6. Do czasu powołania rady szkoły rada pedagogiczna w szczególności:
 - 1) uchwała statut i zmiany do statutu;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły.
 7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
 8. Rada pedagogiczna uchwały podejmuje zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków.
 9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
 10. Zasady protokołowania i przechowywania protokołów zamieszczone są w regulaminie rady pedagogicznej.
 11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 31

1. Rada rodziców, będąc reprezentacją ogółu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, wspiera działalność statutową szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczego szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

3. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
4. Rada rodziców:
 - 1) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 2) może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 3) wybiera przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
5. Rada rodziców może inicjować i organizować pomoc rodziców (prawnych opiekunów) dla szkoły.
6. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) lub innych źródeł i przeznaczać je na potrzeby szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 32

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumiewaniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Do kompetencji stanowiących samorządu uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego.

§ 33

1. Każdy z organów szkoły ma prawo do swobodnego działania w ramach swoich kompetencji i uprawnień określonych przepisami prawa, w tym w szczególności statutem szkoły.
2. Wszystkie działania organów szkoły są nastawione na realizację celów i zadań szkoły, w tym zwłaszcza na rzecz dobra ucznia i dziecka.
3. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę i współdziałanie poszczególnych organów szkoły, które przekazują między sobą informacje o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach.

§ 34

1. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły, obowiązkiem każdego z zainteresowanych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu wewnątrz szkoły.
2. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie jest stroną w sprawie, to przyjmuje kompetencje bycia arbitrem. Podjęta przez dyrektora decyzja jest nieodwołalna.
3. W przypadku, gdy dyrektor szkoły jest stroną konfliktu, mediatorem jest osoba z zewnątrz posiadająca kompetencje w materii sporu i zaakceptowana przez strony konfliktu.
4. Sposoby rozstrzygania sporów między organami szkoły:
 - 1) konflikt między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną w zależności od przedmiotu sporu rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący;
 - 2) konflikt między radą rodziców a dyrektorem szkoły rozstrzyga Małopolski Kurator Oświaty lub Burmistrz Miasta i Gminy Olkusz;
 - 3) konflikt między nauczycielem a dyrektorem szkoły rozstrzyga Małopolski Kurator Oświaty lub Burmistrz Miasta i Gminy Olkusz;
 - 4) konflikt między samorządem uczniowskim a dyrektorem szkoły rozstrzyga rada pedagogiczna;
 - 5) konflikt rady pedagogicznej z radą rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 6) konflikt rady pedagogicznej z samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 7) konflikt rady rodziców z samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły.

§ 35

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego;
 - 3) uzyskiwania w czasie uzgodnionym z nauczycielem, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażenia i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów organizowane są co najmniej jeden raz w kwartale.

Rozdział 5

Organizacja gimnazjum

§ 36

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 37

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego nowożytnego, informatyki i wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego nowożytnego i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów lub mniej niż 31 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
6. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
7. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z radą pedagogiczną i z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

8. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych bądź nadobowiązkowych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, szkoła organizuje zastępstwa doraźne.

§ 38

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, po otrzymaniu zgody organu prowadzącego.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
4. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, których droga do szkoły przekracza 4 km, organizowany jest dowóz.
5. W czasie dowozu opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5, zobowiązany jest do sprawdzania obecności uczniów przy dowozie do i ze szkoły. Informację tę nauczyciel odnotowuje na liście obecności.
7. W trakcie trwania dowozu uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny oraz kultury osobistej obowiązującej w środkach transportu.

§ 39

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną interdyscyplinarną uczestniczącą w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów) oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie i nauczyciele. Z biblioteki mogą korzystać także inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.
3. Biblioteka jest dostępna dla użytkowników w godzinach pracy nauczyciela – bibliotekarza, uzgodnionych z dyrektorem szkoły.
4. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) kształtowanie kultury czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów;
 - 2) wspieranie rozwoju uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
 - 3) wspomaganie działań szkoły w kierunku wyrównywania szans edukacyjnych;
 - 4) przygotowanie uczniów do świadomego wyszukiwania, selekcjonowania, przetwarzania i wykorzystywania informacji;
 - 5) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów oraz informowanie o nich;
 - 6) współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz bibliotekami pozaszkolnymi w rozwijaniu kultury czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - 7) prowadzenie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
5. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki szkolnej.
6. W bibliotece szkolnej, na terenie czytelni, działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
7. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej służy w szczególności:

- 1) nauczycielom do przeprowadzania zajęć z uczniami przy stanowiskach komputerowych w czytelnicy oraz rozwijania swojego warsztatu pracy;
 - 2) uczniom do wyszukiwania w Internecie informacji potrzebnych na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i koła zainteresowań.
8. Osoby korzystające z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej zobowiązane są do przestrzegania regulaminu.
9. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
10. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
11. Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
12. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
13. Warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa oddzielny regulamin.

§ 40

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dowozu, dyrektor szkoły organizuje świetlicę w godzinach pracy szkoły.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. W wyjątkowych sytuacjach liczba dzieci może być większa.
3. Do zakresu zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie dziennika zajęć w świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 4) niwelowanie trudności dydaktycznych;
 - 5) rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemami;
 - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniu i na powietrzu, w celu prawidłowego rozwoju fizycznego uczniów;
 - 7) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 8) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze życia codziennego, organizowanie rozrywki oraz kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania;

- 9) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie, dbałość o zachowanie zdrowia;
- 10) rozwijanie samodzielności i samorządności;
- 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem oraz psychologiem szkolnym w celu rozwijania możliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej;
- 12) współpraca z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku;
- 13) wspieranie rodziny w procesie opieki i wychowania.

§ 41

Do realizacji zadań statutowych, zgodnie z art. 67 ust. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 42

1. Do pierwszej klasy gimnazjum przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) młodzież zamieszkałą w ustalonym dla szkoły obwodzie.
2. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy ogólnej brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) liczba punktów uzyskanych ze sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej (zawarta w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu) – max. 40 pkt;
 - 2) liczba punktów uzyskanych za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki, historii, przyrody i języka obcego nowożytnego – max. 40 pkt;
 - 3) liczba punktów za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej – max. 20 pkt;

- 4) wielodzietność rodziny kandydata – 5 pkt;
 - 5) niepełnosprawność kandydata – 5 pkt;
 - 6) niepełnosprawność jednego z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata – 5 pkt;
 - 7) niepełnosprawność obojga rodziców (prawnych opiekunów) kandydata – 5 pkt;
 - 8) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 5 pkt;
 - 9) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 5 pkt;
 - 10) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 5 pkt;
 - 11) kandydat, którego rodzeństwo jest już uczniem lub kandyduje do Gimnazjum Nr 4 – 5 pkt.
5. Kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy DSD, przygotowującej ucznia do egzaminu A2 i B1, w których język niemiecki nauczany jest w rozszerzonej liczbie godzin, obowiązują takie same kryteria jak do oddziału ogólnodostępnego.
6. Kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy sportowej obowiązują takie same kryteria jak do oddziału ogólnodostępnego oraz zaliczenie prób sprawności fizycznej ustalonych przez komisję rekrutacyjną.
7. W przypadku większej liczby kandydatów od liczby miejsc w klasie sportowej, przy spełnieniu takich samych warunków, w pierwszej kolejności przyjmowani będą kandydaci realizujący godziny wychowania fizycznego w stopniu rozszerzonym w szkole podstawowej oraz kandydaci uprawiający te dyscypliny w klubach sportowych.
8. Sposoby przeliczania na punkty do klasy ogólnej i DSD:
- 1) ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z języka polskiego, matematyki, historii, przyrody i języka obcego nowożytnego:
 - a) celujący – 8 pkt,
 - b) bardzo dobry – 7 pkt,
 - c) dobry – 5 pkt,
 - d) dostateczny – 3 pkt,
 - e) dopuszczający – 1 pkt;
 - 2) innych osiągnięć kandydata wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
 - a) za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem – 5 pkt,
 - b) za udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty, w tym:
 - laureat konkursu tematycznego – 10 pkt,
 - finalistą konkursu przedmiotowego i tematycznego – 5 pkt,
 - c) za inne osiągnięcia wpisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, za miejsca I – III lub tytuły laureatów uzyskane w konkursach – max. 5 pkt:
 - międzynarodowych i ogólnopolskich – 5 pkt,
 - wojewódzkich – 4 pkt,
 - rejonowych – 3 pkt,
 - powiatowych – 2 pkt,
 - gminnych – 1 pkt.
9. Na potwierdzenie spełniania przez kandydata wymienionych wyżej kryteriów do wniosku o przyjęcie do gimnazjum dołącza się następujące dokumenty:
- 1) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu;

- 3) oświadczenie o miejscu zameldowania i zamieszkania kandydata i jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów zawartych w ust. 4 pkt 4 – 11 odpowiednio:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata,
 - c) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - d) dokument poświadczający objęcie kandydata pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z 9.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - e) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację,
 - f) akt zgonu,
 - g) oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata oraz niewychowywaniu kandydata wspólnie z jego rodzicem,
 - h) oświadczenie o uczęszczaniu do Gimnazjum Nr 4 rodzeństwa kandydata,
 - i) oświadczenie o kandydowaniu rodzeństwa do Gimnazjum Nr 4.
10. Kandydat do klasy sportowej, oprócz dokumentów wymienionych w ust. 9 pkt 1- 4, dodatkowo powinien złożyć:
 - 1) pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na uczęszczanie kandydata do klasy sportowej;
 - 2) orzeczenie lekarskie o zdolności do uprawiania piłki nożnej w przypadku chłopców i piłki ręcznej w przypadku dziewcząt, wydane przez specjalistę w zakresie medycyny sportowej;
 - 3) zaświadczenie z klubu sportowego o systematycznym uczęszczaniu na treningi oraz okresie przynależności, w przypadku jeśli kandydat był członkiem takiego klubu.
11. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora gimnazjum. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
12. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
13. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do gimnazjum.
14. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do gimnazjum, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

15. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do gimnazjum, zawierającą imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
16. Listy, o których mowa w ust. 13 i 15, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
17. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 13 i 15 jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
18. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic (prawny opiekun) kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do gimnazjum.
19. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica (prawnego opiekuna) kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 18. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
20. Rodzic (prawny opiekun) kandydata może wnieść do dyrektora gimnazjum odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
21. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 20, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły rodzic (prawny opiekun) może wnieść skargę do sądu administracyjnego.
22. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Olkusz, wyznacza termin przeprowadzenia postępowania uzupełniającego.
23. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
24. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
25. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do gimnazjum.
26. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
27. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
28. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia młodzieży zamieszkałej w obwodzie gimnazjum, którzy przyjmowani są z urzędu. Jeżeli przyjęcie wymaga

przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy gimnazjum powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody Burmistrza Miasta i Gminy Olkusz.

§ 43

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 20.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w:
 - 1) dodatkowych zajęciach edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 20 ust. 1, 2 i 6 albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 20 ust. 1, 2 i 6;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 44

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 21.

§ 45

1. O przyjęciu ucznia do szkoły z innego gimnazjum decyduje dyrektor szkoły.
2. Uczeń przechodzący z innego gimnazjum jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
3. Uczeń szkoły gimnazjum, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

zajęć edukacyjnych w szkole, z której przechodzi, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale gimnazjum, do którego przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty odpowiednio do klasy programowo wyższej gimnazjum.

4. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
5. W przypadku ucznia, który w gimnazjum z którego przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
6. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 5, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć, o którym mowa w § 21.
7. W przypadku, gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
8. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
9. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 21.

§ 46

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 4) wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszenia ich praw;

- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym;
 - 7) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) wyboru samorządu klasowego i szkolnego;
 - 10) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 11) wyboru rzecznika praw uczniów;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu pracującego w porozumieniu z dyrektorem;
 - 13) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 14) wywoływania imieniem i nazwiskiem, a nie „numerem” z dziennika;
 - 15) swobody wyrażania myśli, poglądów sumienia i wyznania;
 - 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
 - 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i pracowni multimedialnej;
 - 18) korzystania z pomocy socjalnej, stypendialnej i medycznej;
 - 19) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, i w życiu szkoły;
 - 2) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem;
 - 3) uzupełniać braki w wiadomościach z poszczególnych przedmiotów w przypadku nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
 - 4) godnie reprezentować szkołę;
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) chronić własne życie i zdrowie oraz przestrzegać zasad higieny;
 - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek oraz mienie szkolne własne i innych;
 - 8) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 9) dostarczać pisemne usprawiedliwienia rodziców (prawnych opiekunów) za całonocne i godzinne nieobecności w szkole, najpóźniej w terminie 10 dni roboczych po powrocie do szkoły;
 - 10) zapoznać się z regulaminami pracowni szkolnych i pomieszczeń sportowych oraz je przestrzegać;
 - 11) przestrzegać całkowitego zakazu posiadania i stosowania wszelkich używek, np. tytoniu, alkoholu, narkotyków, itp.;
 - 12) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów niebędących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych osób, np. ostrych narzędzi; Przedmioty te będą zabierane i zwracane rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów;

- 13) przestrzegać postanowienia statutu szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Uczniowie powinni dbać o swój właściwy i schludny wygląd w szkole poprzez:
 - 1) przychodzenie do szkoły w odpowiednim stroju, tzn. w stonowanych barwach i bez eksponowania nagości;
 - 2) posiadanie stroju zmiennego na zajęcia wychowania fizycznego;
 - 3) przestrzeganie zakazu noszenia w szkole nakryć głowy (z wyjątkiem uzasadnionych sytuacji, np. choroby);
 - 4) przestrzeganie obowiązku zmiany obuwia na terenie szkoły;
 - 5) przestrzeganie zakazu noszenia kolczyków w innych miejscach ciała niż uszy;
 - 6) unikanie stosowania wyzywającego i ordynarnego makijażu.
 4. Uczniowie powinni przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego.
 5. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać na terenie szkoły zakazu wnoszenia i stosowania niebezpiecznych dla zdrowia i życia przedmiotów.

§ 47

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) dyplom uznania.
2. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
3. Oprócz wpisu na świadectwie szkolnym, o którym mowa w ust. 2, uczeń może również otrzymać nagrodę rzeczową lub wyróżnienie.
4. Za szczególnie wyróżniające wyniki w nauce oraz godne reprezentowanie szkoły w konkursach uczniów klasy trzeciej może otrzymać nagrodę Primus Inter Pares przyznawaną w celu podkreślenia wybitnej osobowości ucznia. Nagrodę przyznaje rada pedagogiczna na rocznym klasyfikacyjnym zebraniu rady.
5. Za szczególnie wyróżniające wyniki sportowe uczniów klasy trzeciej może otrzymać nagrodę Najlepszego Sportowca. Nagrodę przyznaje rada pedagogiczna na rocznym klasyfikacyjnym zebraniu rady.

§ 48

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych ucznia, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy;
 - 2) naganą wychowawcy;
 - 3) upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 4) naganą dyrektora szkoły;
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - 6) przeniesieniem do innej szkoły przez Małopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
2. Wychowawca niezwłocznie informuje ucznia o zastosowanej wobec niego karze oraz powiadamia jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 7 dni.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się na piśmie od kary wymienionej w § 48 ust.1 pkt. 1-5, odpowiednio do wychowawcy lub dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o wymierzonej karze.
2. Odwołanie od kary, o której mowa w § 48 ust. 1 pkt 1 i 2, rozpatruje wychowawca.
3. Odwołanie od kary, o której mowa w § 48 ust. 1 pkt 3 rozpatruje dyrektor szkoły.
4. Odwołanie od kary, o której mowa w § 48 ust. 1 pkt 4 i 5 rozpatruje komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca;
 - 3) przedstawiciel prezydium rady rodziców;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) pedagog lub psycholog, jeżeli są zatrudnieni w szkole.
5. Kara, o której mowa w § 48 ust. 1 pkt 1-5, może zostać podtrzymana, zawieszona lub anulowana po ponownym rozpatrzeniu sprawy przez wychowawcę, dyrektora szkoły lub komisję, o której mowa w ust. 4, w ciągu 7 dni od złożenia odwołania. Wychowawca lub dyrektor szkoły niezwłocznie informuje, w formie pisemnej, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji.
6. Odwołanie od kary, o której mowa w § 48 ust. 1 pkt 6, rozpatruje Minister Edukacji Narodowej, za pośrednictwem Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 50

1. Spory i nieporozumienia między uczniami jednego oddziału rozstrzyga wychowawca, jeżeli jest to konieczne w porozumieniu z samorządem szkolnym i zainteresowanymi rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Spory między uczniami różnych oddziałów rozstrzygają wychowawcy tych oddziałów, a jeżeli to konieczne - przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców (prawnych opiekunów), pedagoga lub psychologa szkolnego bądź innego nauczyciela.
3. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły przy współudziale wychowawcy lub zainteresowanego nauczyciela.

4. Nieporozumienia wynikłe między rodzicem (prawnym opiekunem) a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły, a jeżeli jest to konieczne - w obecności rady rodziców.
5. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron sporu czy nieporozumienia lub wychowawca bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
6. Sprawa powinna zostać rozpatrzona niezwłocznie w obecności zainteresowanych stron.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum

§ 51

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 52

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczycieli związanych z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa;
 - 2) przestrzeganie harmonogramu dyżurów;
 - 3) rozpoczynanie i kończenie wszystkich wycieczek i imprez w szkole lub w innym miejscu wskazanym przez kierownika wycieczki.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom znajomość przepisów odnoszących się do zachowania w określonych sytuacjach związanych z prowadzeniem ćwiczeń na lekcjach;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły i organizowanych wycieczkach i imprezach na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) sumiennie wypełnia obowiązki nauczyciela dyżurnego;
 - 4) uczyła uczniów na właściwe zachowanie się poza szkołą;
 - 5) organizuje spotkania z przedstawicielami służby zdrowia lub innych służb, ukazuje niebezpieczny wpływ nikotyny, nadużywania alkoholu, środków odurzających;
 - 6) wykorzystuje z uczniami te treści programowe, które uświadamiają wpływ prawidłowego odżywiania się na rozwój i zdrowie.
4. Do zakresu zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja programu nauczania w powierzonych przedmiotach, oddziałach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;

- 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie i modernizację do dyrektora szkoły;
 - 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) udzielanie pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 5) sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz wychowawców i dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów;
 - 7) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, przedmiotowej, kół zainteresowań i innych;
 - 9) wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 10) przedstawienie dyrektorowi programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną dla gimnazjum;
 - 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, o której mowa w § 57, poprzez prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
5. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, organizacjami i pracownikami reguluje arkusz organizacji szkoły i wykaz zadań dodatkowych.

§ 53

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
4. Do zadań zespołów wymienionych ust. 2 należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 54

1. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) pełnienie zastępstwa za dyrektora, w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie projektów dokumentów organizacyjnych szkoły;
 - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje pracę;
 - 6) podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
2. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji oraz odpowiedzialności określa dyrektor szkoły. Przydział załącza się do akt osobowych wicedyrektora.

§ 55

1. Wychowawca, o którym mowa w § 11, realizuje opracowany przez siebie na trzy lata program wychowawczy, który ma na celu:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami):
 - a) określa specjalne potrzeby ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale,
 - b) w razie potrzeby składa wnioski do dyrektora szkoły o pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia możliwą do uruchomienia w szkole,
 - c) informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
 - d) monitoruje organizację pomocy, jak również obecność na przyznanym zajęciach,

- e) informuje rodziców (prawnych opiekunów) i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami), tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia oddziału i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w zakresie:
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowania sposobów ich zaspokojenia, w tym w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - b) rozpoznania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowania wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) bierze udział w pracach zespołu, o którym mowa w § 57 ust. 9;
 - 7) udziela doraźnej pomocy uczniowi w sytuacji kryzysowej z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
3. Formy spełniania zadań wychowawczych są odpowiednie do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły. Formy pracy dobiera wychowawca, w tym realizuje:
- 1) indywidualne i zespołowe rozmowy z uczniami;
 - 2) wizyty domowe z udziałem pedagoga lub psychologa w miarę potrzeb;
 - 3) udział i opiekę nad uczniami we wszystkich wycieczkach i imprezach organizowanych przez niego w szkole i poza szkołą, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem;
 - 4) przeprowadzenie przynajmniej 4 spotkań w roku z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji o uczniach;
 - 5) pośrednictwo w rozwiązywaniu sporów i konfliktów między uczniami a innymi nauczycielami;
 - 6) każdorazowe powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o poważnym nieprzestrzeganiu przez ucznia statutu szkoły;
 - 7) powiadomienie pedagoga szkolnego o pięciodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia;
 - 8) prowadzenie i wypełnianie dokumentacji - dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji obowiązującej w szkole.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. W tym celu:
- 1) dyrektor może udzielić wychowawcy zwolnienia z lekcji w celu uczestnictwa w odpowiednim szkoleniu;
 - 2) wychowawca może zwrócić się o pomoc w realizacji swoich obowiązków do dyrektora szkoły.

§ 56

1. Do wspólnych zadań psychologa i pedagoga szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałania skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 3) udzielanie porad rodzicom (prawym opiekunom) w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 4) koordynowanie prac w zakresie profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
 - 8) pomoc wychowawcom w prowadzeniu lekcji wychowawczych;
 - 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy także prowadzenie działań pedagogiczno-psychologicznych mających na celu:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 4) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
 - 5) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 6) w uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie gimnazjum przed tym sądem, oraz współpracowanie z kuratorem sądowym;

- 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyny niepowodzeń szkolnych;
 - 8) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 9) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego szkoły i Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
 - 11) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, które wynikają z Programu Wychowawczego szkoły i Programu Profilaktyki.
4. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
 - 3) prowadzenie z młodzieżą zajęć psychoedukacyjnych, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu kontaktów między ludźmi, w tym:
 - a) komunikowania się,
 - b) podejmowania decyzji,
 - c) asertywności,
 - d) negocjacji,
 - e) otwartości na siebie i innych,
 - f) funkcjonowanie w relacjach z innymi;
 - 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 5) organizowanie lub prowadzenie zajęć terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy;
 - 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
 - 7) zapewnianie uczniom doradztwo w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 9) wspieranie wychowawców, zespół wychowawczy i inne zespoły problemowo-zadaniowe w działaniach wynikających z Programu Wychowawczego szkoły i Programu Profilaktyki.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 57

1. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, za której organizację odpowiada dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, pedagoga lub psychologa prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 7, oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe prowadzą w szkole nauczyciele i specjaliści.
10. Nauczyciele i specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. W tym celu prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę.
12. Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
13. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 7, pedagog lub psycholog szkolny, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym

- ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
14. Pedagog lub psycholog szkolny, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust. 6.
 15. Przepisy ust. 11-14 stosuje się także do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
 16. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 17. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu.
 19. Zespół, o którym mowa w ust. 18, tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
 20. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ust. 18, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 21. Program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół, o którym mowa w ust. 18 i 19, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż trzy lata.
 22. Pracę zespołu koordynuje pedagog szkolny, w porozumieniu z wychowawcą i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne z uczniem. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
 23. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 24. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

25. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
26. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, o której mowa w ust. 25. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
27. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
28. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu, o których mowa w ust. 24.

§ 58

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły wprowadza się:
 - 1) obowiązek odnotowywania na dyżurce w księdze wejść i wyjść wszystkich osób wchodzących, z wyłączeniem pracowników szkoły;
 - 2) zakaz wychodzenia uczniów w czasie pobytu w szkole poza teren szkoły bez opieki nauczyciela;
 - 3) obowiązek odnotowywania w księdze w sekretariacie szkoły zwolnień uczniów z zajęć lekcyjnych dokonywanych osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów;
 - 4) obowiązek odnotowywania w zeszycie zwolnień, w sekretariacie szkoły, telefonicznego zgłoszenia rodzica (prawnego opiekuna) ucznia o zamiarze zwolnienia dziecka z zajęć edukacyjnych w danym dniu; W przypadku nieobecności wychowawcy, pracownik sekretariatu odbiera także od ucznia pisemne zwolnienie z zajęć edukacyjnych;
 - 5) obowiązek zamykania, przez nauczyciela dyżurującego podczas przerw, toalet na czas trwania lekcji (z wyłączeniem szczególnie uzasadnionych sytuacji np. zajęć świetlicowych, chwilowej niedyspozycji) oraz otwierania ich w trakcie przerwy.

§ 59

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Dla wykonywania prac administracyjno-obsługowych są zatrudnieni:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) kierownik gospodarczy;
 - 3) rzemieślnik;
 - 4) sprzątaczkę;
 - 5) woźna;
 - 6) szatniarka.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 2, ustala dyrektor szkoły.
4. Do zakresu obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;

- 2) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
 - 3) znajomość i przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbanie o dobro szkoły, ochrona jej mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzeganie w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 7) uczestniczenie w szkoleniach bhp;
 - 8) wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa, i higieny pracy oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły;
 - 9) dbanie o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
 - 10) stosowanie środków ochrony zbiorowej, a także używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 11) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym badaniom lekarskim;
 - 12) niezwłoczne zawiadomianie dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku lub zagrożeniu życia bądź zdrowia ludzkiego oraz ostrzeganie innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie.
5. Szczegółowy zakres obowiązków i czynności dla poszczególnych pracowników opracowuje dyrektor szkoły, a pracownicy potwierdzają przyjęcie własnoręcznym podpisem.
 6. Pracownicy administracji i obsługi wykonują także inne czynności, które wynikają z potrzeb szkoły i zostały zlecone przez dyrektora szkoły lub osoby do tego upoważnione.
 7. W przypadku nieobecności w pracy, obowiązki pracownika administracji lub obsługi dyrektor szkoły przydziela innemu pracownikowi administracji lub obsługi.

Rozdział 8

Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów

§ 60

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapisanie dziecka do gimnazjum w terminie wyznaczonym przez Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, o realizacji obowiązku szkolnego przez uczęszczanie do szkoły za granicą oraz przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

2. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia wydanego przez dyrektora szkoły w drodze decyzji, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego, tj. nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 61

1. Dla zapewnienie warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenie i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców (prawnych opiekunów) z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy:
 - 1) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego dziecka;
 - 2) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 3) systematyczny kontakt z wychowawcą;
 - 4) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§ 62

1. W szkole obowiązują zasady i reguły postępowania nauczycieli, uczniów, i rodziców (prawnych opiekunów) w czasie uroczystości szkolnych oraz w życiu codziennym szkoły, porządkujące także kwestie protokolarne, dotyczące oddawania czci i szacunku Godłu, Fladze, Hymnowi Polski, symbolom Unii Europejskiej, a także wobec osób będących pierwszymi obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej, hierarchów Kościoła.
2. Postępowanie ze sztandarem szkolnym:
 - 1) sposób i miejsce przechowywania:
 - a) sztandar przechowywany jest w gablocie zawieszony na ścianie w taki sposób, że jego awers jest widoczny,
 - b) gablota zawieszona jest na korytarzu szkolnym,
 - c) miejsce przechowywania sztandaru należy utrzymywać w szczególnej czystości i estetyce;
 - 2) określenie rodzaju uroczystości, w których uczestniczy poczet sztandarowy – sztandar jest obecny podczas uroczystości wyższej rangi:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie każdego roku szkolnego,

- b) Święto Edukacji Narodowej, ślubowanie klas pierwszych – październik,
 - c) Święto Niepodległości Polski – listopad,
 - d) Święto Konstytucji 3 Maja – maj,
 - e) Święto Patrona Szkoły – maj,
 - f) uroczystości miejsko-gminne i powiatowe,
 - g) uroczystości w innych szkołach,
 - h) uroczystości kościelne,
 - i) uroczystości pogrzebowe,
 - j) inne ważne uroczystości szkoły.
3. Określenie składu pocztu sztandarowego:
- 1) poczet sztandarowy powinni nieść uczniowie o nienaganej postawie moralnej, nie sprawiający żadnych kłopotów wychowawczych, prezentujący określony poziom wymagań edukacyjnych;
 - 2) przy doborze uczniów należy brać pod uwagę ich tężyznę fizyczną oraz predyspozycje zdrowotne (zawsze powinni być uczniowie zmiennicy);
 - 3) w skład pocztu sztandarowego winien wchodzić chłopiec - chorąży i asystujące mu dwie dziewczyny - przyboczne.
4. Wymagania dotyczące stroju uczniów stanowiących poczet:
- 1) uczniowie zobligowani są do założenia strojów galowych w kolorach czarno-białym lub granatowo-białym;
 - 2) niezbędnymi elementami wyposażenia pocztu sztandarowego są:
 - a) biało-czerwone szarfy, obszyte złotymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
 - b) białe rękawiczki,
 - c) czarny kir na drzewcu w górnej jego części pod orłem - dotyczy uroczystości pogrzebowych i żałobnych;
 - 3) w czasie uroczystości każdy z członków pocztu jest przepasany szarfą w ten sposób, że na prawym ramieniu znajduje się jej środek i biegnie na skos poprzez korpus ciała, i krzyżuje się u dołu lewego boku – w miejscu krzyżowania się szarfa powinna być spięta w sposób niewidoczny;
 - 4) należy pamiętać o kolejności kolorów na szarfie – pierwszy to kolor czerwony, patrząc od początku ramienia, natomiast jeśli popatrzymy na osobę przepasaną szarfą, stojąc na wprost, to kolor biały znajduje się na szyi.
5. Określenie poleceń i komend dla zgromadzonych uczestników uroczystości:
- 1) prowadzący wydaje polecenie i komendę: „ Proszę o powstanie. Poczet sztandarowy wprowadzić sztandar Gimnazjum nr 4 imienia Cypriana Kamila Norwida w Olkuszu.” – w przypadku zaproszenia innych szkół i organizacji ze sztandarami wydaje komendę: „ Pocztę sztandarowe wprowadzić sztandary”;
 - 2) przed odśpiewaniem hymnu pada komenda: „ Do hymnu Rzeczypospolitej Polskiej” lub „ Bacność – do hymnu Rzeczypospolitej Polskiej”; zgromadzeni śpiewają co najmniej trzy zwrotki hymnu;
 - 3) przy wprowadzeniu i wyprowadzaniu sztandaru należy pamiętać o tym, że jest on noszony na prawym ramieniu, tak że płaszczyzna sztandaru znajduje się za sztandarowym (niesienie sztandaru przed sobą jest nieprawidłowe);

- 4) w odpowiednich momentach należy salutować sztandarem, tzn. pochylać sztandar przed sobą:
 - a) w kościele, w czasie Mszy św., tj. podniesienia, przed rozdaniem Eucharystii, w czasie wymawiania przez kapłana słów: „ Oto Baranek...”, Błogosławieństwa Najświętszym Sakramentem, śpiewania pieśni „ Boże coś Polskę’ i „ Rota”,
 - b) w czasie części świeckiej podczas śpiewania „ Mazurka Dąbrowskiego”, „Ody do radości”, czczenia minutą ciszy zmarłych, apelu poległych, ślubowania na sztandar,
 - c) w czasie uroczystości pogrzebowych na cmentarzu w momencie składania ciała do grobu;
 - 5) po części oficjalnej następuje akt uroczystego wyprowadzenia sztandaru; Prowadzący wydaje komendę: Proszę o powstanie, poczet sztandarowy sztandar Gimnazjum Nr 4 imienia Cypriana Kamila Norwida w Olkuszu – wyprowadzić.” – następnie po rozformowaniu się szyków – „ Spocznij.”
6. Protokół dyplomatyczny:
- 1) powitanie zaproszonych gości należy do dyrektora szkoły lub osoby prowadzącej, która wita w imieniu dyrektora, rady pedagogicznej, rodziców i uczniów;
 - 2) przy powitaniu należy zachować określoną kolejność, zgodną z hierarchią zajmowanego przez gościa stanowiska państwowego, kościelnego, samorządowego, lokalnego, środowiskowego;
 - 3) witający powinien zawsze wymienić najpierw imię i nazwisko gościa, a dopiero później nazwę zajmowanego stanowiska; w przypadku, gdy zaproszony gość reprezentuje daną osobę, to wymienia się jego imię i nazwisko, a także imię i nazwisko osoby, którą on reprezentuje;
 - 4) witając przedstawiciele Kościoła stosuje się następującą tytulaturę:
 - a) Prymas Polski, Nuncjusz Stolicy Apostolskiej, kardynałowie, arcybiskupi będący zwierzchnikami archidiecezji metropolitalnych – tytuł „ Jego Eminencja”,
 - b) pozostali arcybiskupi, biskupi, infulaci, prałaci – tytuł „Jego Ekscelencja”,
 - c) Księża, kanonicy, proboszczowie, wikariusze – tytuł „ czcigodny ksiądz”.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 63

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 65

Zasadę prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 66

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym także nauczycieli innych szkół, którzy dopełniają obowiązujący tygodniowy wymiar godzin w gimnazjum.

§ 67

Traci moc Statut Gimnazjum Nr 4 im. Cypriana Kamila Norwida w Olkuszu, z późniejszymi zmianami, wprowadzony w życie w dniu 23.08.1999 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	1
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	2
§ 7	Program wychowawczy (ogólnie)	3
§ 8	Program profilaktyki (ogólnie)	3
§ 9	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna (ogólnie)	4
§ 10	Zadania opiekuńcze szkoły, wycieczki i imprezy	4
§ 11	Wychowawca oddziału (ogólnie)	7
Rozdział 3	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	7
§ 12	Ocenianie (ogólnie)	7
§ 13	Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych	8
§ 14	Udział ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki	8
§ 15	Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne uczniów, uzasadnianie ocen, udostępnianie dokumentacji	9
§ 16	Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	10
§ 17	Indywidualizacja pracy z uczniem, dostosowania i zwolnienia	11
§ 18	Ocenianie zachowania uczniów	12
§ 19	Klasyfikacja uczniów	15
§ 20	Klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą	18
§ 21	Egzamin klasyfikacyjny	19
§ 22	Egzamin poprawkowy	20
§ 23	Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej	21
§ 24	Szczegółowe warunki i formuła egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności	22
§ 25	Projekt edukacyjny	23
§ 26	Promocja uczniów	24
§ 27	Ukończenie gimnazjum	24
§ 28	Egzamin gimnazjalny	26
Rozdział 4	Organy gimnazjum i ich kompetencje	26
§ 29	Organy szkoły, zadania dyrektora szkoły	26
§ 30	Rada pedagogiczna	28
§ 31	Rada rodziców	29

§ 32 Samorząd uczniowski	30
§ 34 Rozstrzyganie sporów między organami szkoły	31
Rozdział 5 Organizacja gimnazjum	32
§ 39 Biblioteka szkolna	33
§ 40 Świetlica szkolna	34
Rozdział 6 Uczniowie	35
§ 42 Rekrutacja uczniów	35
§ 43 Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą	39
§ 44 Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki	39
§ 45 Przyjęcie ucznia do szkoły z innego gimnazjum	39
§ 46 Prawa i obowiązki ucznia	40
§ 47 Nagrody i wyróżnienia dla uczniów	42
§ 48 Kary dla uczniów	43
§ 49 Odwołania od kar	43
§ 50 Rozstrzyganie sporów	43
Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum	44
§ 52 Zadania i obowiązki nauczyciela	44
§ 53 Zespoły przedmiotowe, wychowawcze i inne	45
§ 54 Zadania wicedyrektora szkoły	46
§ 55 Zadania wychowawcy oddziału	46
§ 56 Zadania psychologa i pedagoga szkolnego	47
§ 57 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	50
§ 58 Bezpieczeństwo uczniów	53
§ 59 Pracownicy administracji i obsługi	53
Rozdział 8 Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów	54
§ 60 Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów)	54
§ 61 Prawa i obowiązki rodziców (prawnych opiekunów)	55
Rozdział 9 Ceremoniał szkolny	55
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	57