

STATUT

Gimnazjum Nr 50 im. Janusza Korczaka w Krakowie

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie MENIS w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 146/1416/2003, Nr 66/606/2004, Nr 10/75/2005)*
- *Ustawa z dnia 7.09.1991r. o systemie oświaty.(Dz.U. z 1996r. nr 67, poz.329 z późniejszymi zmianami)*
- *Rozporządzenie MENIS o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U Nr 137/1304/2003)*

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gimnazjum Nr 50 im. Janusza Korczaka zwane dalej „gimnazjum”, jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły: os. Zgody 13, 31-950 Kraków.
3. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Kraków. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolskie Kuratorium Oświaty.
4. Obsługę finansowo-księgową gimnazjum prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty „Kraków-Wschód”, ul. Fatimska 8.

Rozdział II

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 2

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum i podjęcia dalszego kształcenia.
 - 2) Kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z akceptowanym społecznie programem wychowawczym gimnazjum.
 - 3) Wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju
 - 4) Udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo-opiekuńczych.
 - 5) Zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom oraz organizuje opiekę nad tymi uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy.
 - 6) Zapewnia odpowiednie warunki nauczania.

§ 3

1. Gimnazjum otacza opieką, zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
 - 1) Na terenie gimnazjum:
 - a) jeżeli specyfika programu nauczania pozwala, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:
 - potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu tygodnia,
 - zasadę nie łączenia w więcej niż dwugodzinne bloki zajęć z tego samego typu przedmiotów,
 - b) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
 - c) budynek szkoły jest monitorowany,
 - d) wszystkie zajęcia są prowadzone przez upoważnione do tego osoby,

- e) drogi ewakuacyjne oznaczają się w sposób wyraźny i trwałe,
 - f) przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli.
 - Nauczyciele pełnią dyżur według wywieszonego grafiku.
 - Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom na korytarzach i w toaletach.
 - Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły: podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie opuszczenia budynku szkoły.
 - Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych i szatniach wf-u przed i po każdej swojej lekcji.
 - Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
 - Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez nich szkoły po zajęciach.
- 2) W trakcie zajęć pozaszkolnych obowiązują następujące zasady.
- a) Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem gimnazjum liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać:
 - jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych,
 - jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych i w Tatrach,
 - jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych na terenie Krakowa,
 - jeden opiekun na 15 uczniów przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza Kraków,
 - jeden opiekun na 10 uczestników na wycieczkach górskich,
 - jeden opiekun na 7 uczestników na wycieczkach rowerowych.
 - b) Zadania kierownika wycieczki:
 - opracowanie wspólnie z uczestnikami planu i trasy wycieczki,
 - wypełnienie w dwóch egzemplarzach „karty wycieczki” i przedłożenie jej do zatwierdzenia dyrekcji szkoły wraz z listą uczestników. Jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji szkoły, drugi zabiera ze sobą kierownik na czas wycieczki. Dokumenty przedkłada się dyrekcji szkoły na trzy dni przed wyjazdem grupy,
 - dokładne zaznajomienie młodzieży z podstawowymi zasadami bhp i koniecznością zachowania ostrożności na jezdniach, drogach publicznych, na dworcach kolejowych, przystankach komunikacyjnych, w lasach, na szlakach turystycznych – zwłaszcza górskich i wodnych. Wskazanie na niedopuszczalność zabaw znalezionymi niewypałami oraz kąpiele w miejscach niestrzeżonych,
 - zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - przydzielenie zadań uczestnikom i opiekunom,
 - racjonalne dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczek,
 - podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki lub imprezy w terminie do 1 tygodnia.
 - c) Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeów, pomników kultury nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić należy natomiast relacje pomiędzy poziomem umysłowym, inteligencją ucznia, a tematem realizowanym podczas wycieczki.
 - d) W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Dopuszczalna długość trasy wynosi do 50 km dziennie .
 - e) Opiekunowie wycieczki winni sprawdzać stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
 - f) W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

- g) Uwzględniając specyfikę naszego terenu, podstawowe umiejętności obcowania uczniów z górami oraz tradycje społeczno-kulturowe proponuje się i dopuszcza do realizacji wycieczki turystyczne piesze w terenie powyżej 1000 m .n.p.m dla uczniów od 12 lat.
- h) W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę:
- uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych,
 - stopień trudności i intensywność ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,
 - uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
 - bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, mocowane są na stałe,
 - stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami,
 - prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w zajęciach.

§ 4

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia edukacyjne fakultatywne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, które mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy,
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 5

1. Zadania zespołów nauczycielskich, o których mowa w § 46 obejmują:
 - 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania.
 - 2) Korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
 - 3) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
 - 4) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
 - 5) Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.
 - 6) Rozwiązywanie problemów wychowawczych zespołów klasowych.

§ 6

1. W szkole można prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na zasadach określonych odrębnymi przepisami

Rozdział III

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 7

1. Kodeks oceniania.

- 1) Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
- 3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 4) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - a) ocenianie bieżące;
 - b) klasyfikacja śródroczna;
 - c) klasyfikacja roczna;
 - d) klasyfikacja końcowa.
- 5) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 6) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w gimnazjum,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i w formach przyjętych w gimnazjum,
 - f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 7) Uczeń powinien znać:
 - a) wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów,
 - b) kryteria ocen z zachowania,
 - c) sposoby ewaluacji swoich osiągnięć.
- 8) Kryteria oceniania powinny brać pod uwagę kompetencje przedmiotowe wymagane na poszczególnych etapach kształcenia, zawarte w podstawie programowej.

- 9) Ocena winna pełnić funkcję diagnozującą i prognozującą, przedstawiać realistyczny obraz osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań programowych. Powinna motywować ucznia do większej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
- 10) Nauczyciel dokonuje ewaluacji osiągnięć ucznia i informuje o nich ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).
- 11) Ocenianie powinno być dokonywane rytmicznie.
- 12) Ocena śródroczna i roczna powinna wynikać z zakresu opanowanych wiadomości, zdobytych umiejętności i wkładu pracy ucznia. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

SPOSOBY INFORMOWANIA O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH I ZASADY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

§ 8

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach zawartych w ust. 1 i 2 podczas pierwszego zebrania, nie później niż do 20 października. Uczniów - informuje nauczyciel przedmiotu podczas pierwszego tygodnia zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca, w terminie do 20 września każdego roku, udostępnia wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć przewodniczącemu klasowej Rady Rodziców oraz przekazuje dokumenty do biblioteki szkolnej. Nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia wymagań edukacyjnych dyrektorowi na jego wniosek.
5. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) indywidualne wypowiedzi ucznia, aktywność, praca w grupie,
 - 2) kontrola zadań domowych (ustnych, pisemnych),
 - 3) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach ćwiczeń,
 - 4) szacowanie wytworów pracy uczniów (sztuka, technika, plastyka, informatyka),
 - 5) sprawdziany, kartkówki.
6. Zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności.
 - 1) Sprawdzian:
 - a) przez sprawdzian rozumie się pisemne sprawdzenie wiadomości (jedno lub dwugodzinne) dla całej klasy lub grupy,
 - b) sprawdzian winien być zapowiedziany przynajmniej na 7 dni przed jego przeprowadzeniem i zapisany w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem wiadomości,
 - d) czas sprawdzania prac pisemnych nie może przekroczyć 2 tygodni od momentu napisania go przez uczniów,
 - e) ocena winna być skomentowana pisemną lub ustną recenzją, w przypadku testu za recenzję uznaje się podanie skali punktowej i omówienie testu na lekcji,
 - f) uczeń jest zobowiązany do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w formie i czasie ustalonym z nauczycielem przedmiotu,
 - g) w tygodniu mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany, w ciągu jednego dnia uczeń może napisać jeden sprawdzian .

- 2) Kartkówka:
 - a) przez kartkówkę rozumie się pisemną pracę ucznia (napisaną w czasie krótszym niż 20 minut) obejmującą zakres materiału od 1 do 3 lekcji,
 - b) kartkówki nie muszą być zapowiedziane,
 - c) czas zwrotu ocenionej kartkówki nie może przekroczyć 7 dni.
- 3) Uczeń ma prawo zobaczyć swój sprawdzian i kartkówkę.
- 4) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać sprawdzian do wglądu na terenie szkoły podczas zebrań z rodzicami lub u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- 5) Sprawdziany winny być przechowywane przez nauczycieli do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 9

1. Ustala się, że: rok szkolny dzieli się na dwa okresy, na koniec każdego z nich nauczyciele ustalają oceny śródroczne i roczne uczniów, które przedstawiają na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne w gimnazjum wystawione są wg. następującej skali:

<u>Stopień</u>	<u>skrót literowy</u>	<u>wartość liczbowa</u>
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

3. Dopuszcza się stosowanie w ocenach bieżących znaków plus (+) i minus (-).
4. Oceny bieżące zapisujemy skrótem literowym lub cyfrą arabską. Dopuszcza się zapis „nieprzygotowania” z poszczególnych przedmiotów (skrót „np”) oraz zapis daty obok oceny i nieprzygotowania.
5. Istnieje możliwość odnotowania przy nazwisku ucznia dysfunkcji – skrót „D” .
6. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania /tzw. np./, które obejmuje: brak wiadomości, brak zeszytu, brak zadania, brak przedmiotów i przyborów niezbędnych do lekcji, brak stroju na lekcji wychowania fizycznego.
 - 1) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie w sposób określony przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
 - 2) Dopuszczalna ilość nieprzygotowań w semestrze:
 - a) dla przedmiotów od 3 do 5 godzin tygodniowo - 3 razy,
 - b) dla przedmiotów od 1 do 2 godzin tygodniowo - 2 razy,
7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen.
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
 - b) potrafi wykorzystywać wiadomości i umiejętności w sytuacjach nietypowych - wykazuje się aktywną postawą na zajęciach,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - d) został laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim,
 - e) został laureatem lub finalistą konkursu przedmiotowego.
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
 - b) potrafi stosować zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji.

- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w stopniu zadawalającym wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania danej klasy,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania zadań typowych.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem, które są potrzebne do dalszego kształcenia,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów (z małą pomocą nauczyciela).
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki, trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 10

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, w oparciu o „szczegółowe kryteria punktowe oceny klasyfikacyjnej zachowania” § 24 i 25, po zasięgnięciu (w tygodniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną) ustnej lub pisemnej opinii nauczycieli uczących w danym zespole klasowym oraz uczniów danej klasy. Oceniany uczeń przedstawia pisemną samoocenę.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
4. Ocena poziomu wiedzy i umiejętności powinna być dokonywana systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających jej obiektywność. Oceny te są jawne zarówno dla uczniów, jak i rodziców (prawnych opiekunów) oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów. Każda ocena winna być uzasadniona.
5. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
6. Uczeń, który nie radzi sobie z opanowaniem podstawowej wiedzy i umiejętności ma prawo do uzyskania pomocy od wychowawcy i nauczyciela uczącego danych zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) skierowanie ucznia na zajęcia wyrównawcze do grupy w tej lub innej klasie (jeżeli takie zajęcia odbywają się) lub na konsultacje do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Rezygnację z tych form pomocy poświadczają pisemnie rodzic (prawny opiekun) zainteresowanego ucznia,
 - 2) zorganizowanie dla ucznia pomocy koleżeńskiej,
 - 3) opracowanie zagadnień z zakresu treści koniecznych do opanowania przez ucznia,
 - 4) konsultacje z odpowiednią poradnią.

§ 11

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wkład pracy ucznia w wywiązaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 12

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 13

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w gimnazjum.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 14

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu wg skali określonej w §10 ust.2 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do końca stycznia każdego roku szkolnego.
3. Na miesiąc przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania – pisemnie w indeksach gimnazjalisty

4. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania – pisemnie w indeksach gimnazjalisty.
5. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Rada Pedagogiczna na specjalnym posiedzeniu zatwierdza wyniki klasyfikacji ucznia.

**WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN
KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ
OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

§ 15

1. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych to oceny przekazane uczniom na tydzień przed terminem klasyfikacji.
2. Uczeń może poprawić ocenę po spełnieniu następujących warunków,
 - 1) nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu są usprawiedliwione,
 - 2) uczeń na bieżąco prowadzi zeszyt przedmiotowy oraz zeszyt ćwiczeń (jeżeli taki obowiązuje),
 - 3) uczeń przystępował do poprawy sprawdzianów w formie i czasie ustalonym z nauczycielem przedmiotu z wynikiem pozytywnym,
 - 4) uczeń systematycznie przygotowywał się do zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni złożyć do dyrektora gimnazjum pisemną prośbę o umożliwienie poprawy oceny najpóźniej w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną.
4. Pisemna prośba powinna zawierać informacje o spełnieniu przez ucznia następujących warunków:
 - 1) uczestniczenie w zajęciach wyrównawczych z danego przedmiotu, (jeżeli takie są prowadzone na terenie szkoły),
 - 2) prowadzenie na bieżąco zeszytu przedmiotowego (zeszytu ćwiczeń, jeżeli taki obowiązuje),
 - 3) usprawiedliwienie godzin nieobecności na lekcjach danego przedmiotu,
 - 4) próby poprawienia ocen w terminach uzgodnionych z nauczycielem.
5. Poprawa oceny może obejmować tylko jedno zajęcia edukacyjne w danym okresie.
6. Decyzję o umożliwieniu poprawy oceny, podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii nauczyciela uczącego, wychowawcy klasy i lidera właściwego zespołu przedmiotowego. W przypadku negatywnej decyzji zostaje utrzymana dotychczasowa ocena.
7. Poprawę oceny przeprowadza się w formie pisemnej. Warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest napisanie sprawdzianu obejmującego wiedzę i umiejętności z całego roku.
8. Dyrektor szkoły powołuje komisję i wyznacza termin poprawy najpóźniej w dniu posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor gimnazjum, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) jeden nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 9 ust.2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych wypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
11. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej i jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin poprawy,
 - 3) pytania,

- 4) wynik poprawy – ocenę ustaloną przez komisję,
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
13. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania to ocena uzyskana przez ucznia na koniec pierwszego okresu.
14. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą lub niższą niż przewidywana spełniając warunki określone w „Szczegółowych kryteriach oceny klasyfikacyjnej zachowania”

WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZENIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO I KLASYFIKACYJNEGO

§ 16

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego i informatyki lub drugiego języka obcego, z których został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 - skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 17

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 18.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 18.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 18.

WARUNKI I TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OCENY ZACHOWANIA

§ 18

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

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

§ 19

- 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor gimnazjum w ostatnim tygodniu ferii letnich na pisemną prośbę rodziców ucznia. Informację o terminie egzaminu przekazuje rodzicom wychowawca klasy w ostatnim tygodniu roku szkolnego w formie pisemnej.
- 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora gimnazjum. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor gimnazjum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 1. skład komisji;
 2. termin egzaminu poprawkowego;
 3. pytania egzaminacyjne;
 4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

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

PROMOCJA DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 20

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 19 ust. 9 oraz § 20 ust. 2 i 3.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu gimnazjum przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy trzeciej nie kończy gimnazjum.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 19 ust. 9.

§ 21

1. Uczeń kończy gimnazjum:
 - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych

w gimnazjum, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 20 ust. 2 i 3.

- 2) Jeżeli ponadto przystąpił do egzaminów gimnazjalnych, o których mowa w § 30, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 35 i 46 ust. 3 (Rozporządzenia Min. Edukacji i Sportu z dn.7 września 2004r.).
2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
 - 1) w pierwszej części – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno- przyrodniczych,
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, ustalony w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, /określonych w odrębnych przepisach/ zwany dalej egzaminem gimnazjalnym.
4. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.
5. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
6. Sposób przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego oraz zasady pracy okręgowych komisji egzaminacyjnych określają odrębne przepisy.

ZASADY, KRYTERIA I TRYB WYSTAWIANIA OCEN ZACHOWANIA

§ 22

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne,
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na jego:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 20 ust. 2,3.

§ 23

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie szczegółowych kryteriów punktowych oceny klasyfikacyjnej zachowania § 24 i 25, z uwzględnieniem opinii nauczycieli uczących w danej klasie i pozostałych członków Rady Pedagogicznej, a także uczniów, którzy mogą wyrazić własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów.
4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni być powiadomieni w formie pisemnej o możliwości otrzymania przez ucznia nagannej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Proponowana lub wystawiona ocena śródroczna i roczna jest jawna dla ucznia, nauczycieli i rodziców.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA PUNKTOWE OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 24

1. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 220 punktów, których ilość w zależności od swojego zachowania w ciągu okresu (roku) może zwiększyć lub zmniejszyć.
2. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania - zachowanie pozytywne.
3. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile jego postawa jest niewłaściwa i określają ją kryteria oceny zachowania - zachowanie negatywne.
4. Punkty ujemne i dodatnie przyznawane są za zachowanie ucznia w szkole i poza terenem szkoły.
5. Wychowawca przygotowuje szczegółową analizę punktów dodatnich i ujemnych dla każdego ucznia.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 18.
7. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania wychowawca klasy informuje ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy ma obowiązek uzasadnić w formie pisemnej roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
9. Wychowawca klasy w terminie do 20 października każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformować uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach ocen z zachowania. Uczeń i rodzic zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia ich znajomości, a w przypadku nieobecności na zebraniu rodzice mają obowiązek do zapoznania się z kryteriami w bibliotece szkolnej.
10. Ustala się następującą ilość punktów dla poszczególnych ocen zachowania:
 - 1) WZOROWE – powyżej 299 punktów (uczeń nie może mieć powyżej 10 punktów ujemnych)
 - 2) BARDZO DOBRE – 260 – 299 punktów (uczeń nie może mieć powyżej 20 punktów ujemnych)
 - 3) DOBRE – 200 – 259 punktów (uczeń nie może mieć powyżej 40 punktów ujemnych)
 - 4) POPRAWNE – 150 – 199 punktów (uczeń nie może mieć powyżej 70 punktów ujemnych)
 - 5) NIEODPOWIEDNIE – 100 – 149 punktów (uczeń nie może mieć powyżej 100 punktów ujemnych)
 - 6) NAGANNE – poniżej 100 punktów

§ 25

1. Uczeń może otrzymać punkty dodatnie za następujące zachowania pozytywne

- 1) Postawa etycznie - moralna i aktywność społeczna:
 - a) zyczliwość wobec innych, uprzejmość i nienaganne maniery- 10 punktów (1 raz w semestrze),
 - b) umiejętność zachowania się w różnych sytuacjach (w szkole, w trakcie lekcji, przerw, uroczystości, w czasie wyjść i wycieczek szkolnych, w środkach lokomocji, w kinie, teatrze itp.) - 10 punktów (1 raz w semestrze),
 - c) regulaminowy strój – 10 punktów (1 raz w semestrze),
 - d) systematyczne i dobrowolne dbanie o mienie szkoły, miejsce pracy - 10 punktów (1 raz w semestrze),

- e) pełnienie funkcji w klasie – 5 - 20 punktów (1 raz w semestrze),
 - f) pełnienie funkcji w szkole – 5 - 30 punktów (1 raz w semestrze),
 - g) wzorowe pełnienie funkcji dyżurnego szkolnego (strój galowy, kultura osobista, wywiązywania się z obowiązków) – 10 punktów każdorazowo,
 - h) wzorowe pełnienie funkcji dyżurnego klasowego – 5 punktów za tygodniowy dyżur,
 - i) praca na rzecz klasy lub szkoły (gazetka, opieka nad kwiatami, kroniką klasy itp.) – podjęte i ukończone działania – 10 –20 punktów za cały semestr,
 - j) praca w Spółdzielni Uczniowskiej – 10 - 40 punktów (1 raz w semestrze na podstawie opinii opiekuna spółdzielni),
 - k) pomoc koleżeńska – 5-15 punktów (1 raz w semestrze za wiedzą nauczyciela danego przedmiotu i wychowawcy klasy),
 - l) jednorazowe działania podejmowane przez uczniów w czasie wolnym od zajęć szkolnych (prace porządkowe na terenie szkoły, pomoc w organizacji uroczystości szkolnych itp.) – 5 punktów każdorazowo,
 - m) udział w imprezach okolicznościowych (Dzień Edukacji Narodowej, Święto Odzyskania Niepodległości itp.) – podjęte i ukończone działania – 10 punktów każdorazowo,
 - n) udział w konkursach przedmiotowych:
 - udział w etapie szkolnym – 5 punktów,
 - awans do etapu rejonowego – 10 punktów,
 - awans do etapu wojewódzkiego – 30 punktów.
 - o) udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych:
 - za udział w konkursie 5 punktów,
 - za zdobycie miejsca punktowanego – 10 -30 punktów.
 - p) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych indywidualnie lub zespołowo:
 - za miejsca punktowane na szczeblu wojewódzkim – 15 punktów.
- 2) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć (brak np.) – 10 punktów (1 raz w semestrze),
 - b) systematyczne noszenie indeksu – 5 punktów (1 raz w semestrze),
 - c) całkowity brak godzin nieusprawiedliwionych – 10 punktów (1 raz w semestrze),
 - d) czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły (koła zainteresowań, UKS itp.) – 5 – 15 punktów (1 raz w semestrze),
 - e) czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych poza terenem szkoły (poświadczony przez odpowiednie instytucje) – 10 punktów (1 raz w semestrze),
 - f) punkty do dyspozycji wychowawcy klasy – 5 – 10 punktów (1 raz w semestrze).

2. Uczeń może otrzymać punkty ujemne za następujące zachowania negatywne:

- 1) Postawa etycznie – moralna i aktywność społeczna:
 - a) powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć – 5 punktów każdorazowo,
 - b) jedzenie, picie, żucie gumy na lekcjach – 2 punkty każdorazowo,
 - c) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły – 5 punktów każdorazowo,
 - d) niewłaściwy stosunek do koleżanek i kolegów – 5 punktów każdorazowo,
 - e) niewykonanie polecenia nauczyciela – 5 punktów każdorazowo,
 - f) zaśmianie otoczenia – 2 punkty każdorazowo,
 - g) samowolne opuszczenie terenu szkoły - 5 punktów każdorazowo,
 - h) nieregularny wygląd (patrz Prawa i obowiązki ucznia) – 5 punktów każdorazowo,
 - i) korzystanie w trakcie zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.- 10 punktów każdorazowo,
 - j) niszczenie sprzętu szkolnego, a także mienia innych osób,
 - przyznanie się do winy i naprawa szkód w ustalonym terminie – 10-20 punktów każdorazowo w zależności od skali zniszczeń,
 - w przypadku niespełnienia powyższego wymogu – 20 – 50 punktów.

- k) oszustwo, fałszowanie usprawiedliwień, zwolnień z lekcji oraz dokumentów szkolnych (klasówka, wpis nauczyciela do indeksu lub dziennika itp.) – 10-50 punktów w zależności od skali przewinień,
 - l) wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne – każdorazowo 5 punktów,
 - m) niewłaściwe zachowanie podczas wyjść i wycieczek szkolnych, w środkach lokomocji, w kinie, teatrze itp. – 5 punktów każdorazowo,
 - n) udział w bójkach – od 10 – 50 punktów każdorazowo,
 - o) niereagowanie na przemoc – 5 punktów każdorazowo,
 - p) wyłudzenie pieniędzy – 50 punktów każdorazowo,
 - q) kradzież – 50 punktów każdorazowo,
 - r) palenie tytoniu - 15 punktów każdorazowo,
 - s) picie alkoholu, zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie środków odurzających – 50 punktów każdorazowo,
 - t) przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (patrz Prawa i obowiązki ucznia § 68) – 10 punktów każdorazowo.
- 2) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) brak indeksu – 2 punkty każdorazowo,
 - b) brak obuwia zamiennego – 2 punkty każdorazowo,
 - c) brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych – 5 punktów każdorazowo,
 - d) brak stroju regulaminowego - 5 punktów każdorazowo,
 - e) niewywiązywanie się z pełnionych funkcji i podejmowanych lub zleconych zadań – od 1-5 punktów każdorazowo,
 - f) spóźnienia na lekcje (szczególnie w trakcie trwania zajęć edukacyjnych) – 1 punkt każdorazowo,
 - g) każda nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna – 2 punkty,
 - h) nieuczestniczenie w obowiązkowych zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych – 5-10 punktów (1 raz w semestrze),
 - i) nieprzestrzeganie terminu zwrotu pożyczonych książek do biblioteki szkolnej – 1 punkt za każdy miesiąc przetrzymania książki,
 - j) punkty do dyspozycji wychowawcy klasy – 5 –10 punktów (1 raz w semestrze).

Rozdział IV

DZIAŁALNOŚĆ OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZA SZKOŁY

§ 26

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniające ich potrzeby rozwojowe:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce,
 - 2) zajęcia kół zainteresowań dla chętnych uczniów,
 - 3) zajęcia w Uczniowskim Klubie Sportowym.
2. Formy opieki i pomocy uczniom , którym z przyczyn rozwojowych , rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie :
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów mających trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności,
 - 2) zespoły szkolno-wychowawcze,
 - 3) pozyskiwanie środków na finansowanie obiadów w stołówce szkolnej,
 - 4) umożliwienie korzystania z podręczników wypożyczonych z biblioteki szkolnej,
 - 5) zbiórka odzieży używanej,
 - 6) kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) doradztwo pedagogów szkolnych.
3. Szkoła może współpracować z różnymi instytucjami wspierającymi rozwój i wychowanie młodzieży.
 - 1) Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
 - a) diagnozowaniu deficytów rozwojowych np.: dysleksji, dysgrafii, dysortografii, dyskalkulii,
 - b) kierowaniu do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu diagnozy innych deficytów uczniów,
 - c) organizowaniu orientacji zawodowej,

- d) współdziałaniu w zakresie uzależnień.
4. Organizacja i formy współdziałania gimnazjum z rodzicami:
 - 1) ustalenie harmonogramu i tematyki zebrań z rodzicami,
 - 2) współpraca z Radą Rodziców stanowiącą reprezentację ogółu rodziców,
 - 3) udział rodziców w tworzeniu dokumentów wewnętrznych szkoły, zapoznanie rodziców z dokumentami dotyczącymi kształcenia, wychowania i profilaktyki w szkole,
 - 4) informowanie rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce i zachowaniu uczniów (szczegółowe sposoby informowania uczniów określa rozdział III niniejszego dokumentu),
 - 5) udział w zespołach szkolno-wychowawczych,
 - 6) współpraca z klasowymi radami rodziców,
 - 7) poradnictwo w zakresie dydaktyki i wychowania,
 - 8) zasięganie u rodziców opinii na temat pracy szkoły.
 5. Szkoła działa w oparciu o program wychowawczy i program profilaktyki uchwalony przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 27

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia może być realizowany przez Szkolny Ośrodek Doradztwa Zawodowego.
2. Cele działalności Szkolnego Ośrodka Doradztwa Zawodowego:
 - 1) Wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży oraz dysproporcji w dostępie do nowych technologii.
 - 2) Przygotowanie młodzieży do właściwego wyboru szkoły ponadgimnazjalnej oraz dalszego kształcenia i zawodu.
 - 3) Kształtowanie postaw aktywnych niezbędnych do realizowania wybranej drogi zawodowej oraz przewyższania trudności mogących pojawić się w sferze życia zawodowego.
 - 4) Przekazanie zasobu wiedzy niezbędnej w planowaniu edukacyjnej i zawodowej ścieżki kariery szkolnej i zawodowej oraz wypracowanie umiejętności doskonalenia zawodowego.
3. Szkolny Ośrodek Doradztwa Zawodowego umożliwia:
 - 1) profesjonalną pomoc uczniom, która zwiększy trafność podejmowanych wyborów edukacyjnych i zawodowych,
 - 2) systematyczność w oddziaływaniu na uczniów poprzez zajęcia prowadzone metodami aktywizującymi (warsztaty),
 - 3) pomoc w wyborze i selekcji informacji związanej z edukacją i rynkiem pracy, zgodnie z planowaną przez uczniów drogą zawodową,
 - 4) zmniejszenie kosztów kształcenia poprzez zwiększenie trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji ucznia,
 - 5) zwiększenie dostępu do nowoczesnych środków przekazu informacji oraz do samej informacji,
 - 6) zbliżenie polskich rozwiązań do standardów edukacyjnych w Unii Europejskiej.
4. Szkolny Ośrodek Doradztwa Zawodowego obejmuje m.in. takie działania jak:
 - 1) wycieczki zawodoznawcze do szkół ponadgimnazjalnych,
 - 2) poradnictwo grupowe w formie warsztatów i zajęć lekcyjnych,
 - 3) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz instytucjami wspomagającymi młodzież w tym zakresie,
 - 4) współpracę doradcy zawodowego z wychowawcami i nauczycielami,
 - 5) spotkania rodziców i uczniów z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych,
 - 6) poradnictwo indywidualne dla uczniów i rodziców,
 - 7) wspomaganie rodziców przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci.

Rozdział V

SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI

§ 28

1. Szkolny program profilaktyki ma wspomagać nauczanie i wychowanie w tych aspektach, w których ich realizacja jest zagrożona. Zadaniem profilaktyki jest:
 - 1) wspomaganie ucznia w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu,
 - 2) ograniczanie i likwidowanie czynników, które zaburzają prawidłowy rozwój i dezorganizują zdrowy styl życia,
 - 3) inicjowanie i wzmacnianie czynników, które służą zdrowiu i prawidłowemu rozwojowi.

§ 29

1. Szkolny program profilaktyki zajmuje się szczególnie niepokojącymi zjawiskami takimi jak:
 - 1) Wysoki poziom agresji wśród młodzieży, wandalizm oraz kradzieże na terenie szkoły. Zjawisko agresji należy rozpatrywać dosyć szeroko. Na terenie szkoły mają miejsce zarówno konflikty grupowe jak i jednostkowe. W dalszej kolejności rodzi to agresję w różnym wydaniu (fizyczną, werbalną oraz pośrednią).
 - 2) Duża absencja uczniów. Drugi bardzo ważny problem to nasilające się wagary poszczególnych uczniów. Przy czym mamy tu do czynienia z dwoma grupami osób. Jedną z nich to osoby stale opuszczające zajęcia lekcyjne, które w ten sposób wykazują brak zainteresowania szkołą. Natomiast druga grupa to uczniowie, którzy z różnych powodów opuszczają wybrane przez siebie lekcje.
 - 3) Trudności w nauce szkolnej to kolejny dość często pojawiający się problem. Źródła tych trudności są bardzo różne. Zwracamy uwagę, na duże różnice w poziomie nauki poszczególnych klas wynikające ze zróżnicowania społeczności uczniowskiej.

CELE PROGRAMU PROFILAKTYKI

§ 30

1. Realizacja szkolnego programu profilaktyki ma zmierzać do osiągnięcia następujących celów:
 - 1) Zmniejszenie poziomu agresji wśród młodzieży gimnazjalnej. Chodzi nie tylko o samo zmniejszenie tego zjawiska, ale również uświadomienie uczniom, czym jest agresja, jakie mogą być jej skutki. Konieczne jest „ukrócenie” zjawiska wandalizmu, zniszczeń oraz kradzieży. Szkole zależy na tym, aby uczniowie mieli zapewnione bezpieczeństwo na jej terenie, aby szanowali własność swoją i cudzą. W dalszej kolejności działania powinny zmierzać do integracji zespołów uczniowskich.
 - 2) Zmniejszenie zjawiska dotyczącego wagarów oraz współczesnych zagrożeń. Aby „stoczyć walkę” z tym zjawiskiem, należy otoczyć szczególną opieką uczniów stale opuszczających zajęcia lekcyjne oraz tych, którym zdarza się to sporadycznie, aby w ich przypadku nie stało się to normą. Nasze działania powinny zmierzać do tego, aby uczniowie z tej grupy ryzyka, traktowali szkołę jako przyjazne miejsce, gdzie jest możliwość rozwiązania swoich problemów. W szkole uczniowie mogą liczyć na pomoc wielu osób, nie tylko nauczycieli, ale również kolegów. Przy okazji rozpatrywania problemu wagarów, istotnym punktem programu profilaktyki, będzie również ukazanie młodzieży atrakcyjnych i wartościowych sposobów spędzania czasu wolnego. Jest to problem bardzo ważny z uwagi na to, iż młodzież porzucająca szkołę z różnych powodów, wybiera różnorodne sposoby spędzania tego czasu. W związku z tym pojawiają się różnorodne zagrożenia takie jak uzależnienia czy wchodzenie w konflikt z prawem. Konieczne staje się ukazanie konsekwencji takich zachowań.
 - 3) Zmniejszenie zjawiska niepowodzeń szkolnych. Wszelkie działania szkoły powinny zmierzać do wyrównania poziomu wiedzy uczniów w ramach danej klasy. Punktem wyjściowym musi być diagnoza konkretnych trudności, aby w dalszej kolejności móc planować konkretne formy pomocy. Niezbędnym

warunkiem osiągnięcia zamierzonego celu musi być dobra współpraca z rodziną dziecka. Niestety nie zawsze jest ona taka, jakiej byśmy oczekiwali. Rola rodziny w życiu szkolnym dziecka, zainteresowanie jego nauką jest wyznacznikiem sukcesów szkolnych.

§ 31

1. Zadania i sposób realizacji programu profilaktyki:

1) CEL: Zmniejszenie poziomu agresji wśród młodzieży gimnazjalnej

Zadania	Treść działań	Osoby objęte działaniami	Sposób i czas realizacji
a) Działania informacyjne	<ul style="list-style-type: none"> Zapoznanie uczniów z tematyką agresji, przyczynami jej powstawania i sposobami zapobiegania 	<ul style="list-style-type: none"> Uczniowie 	<ul style="list-style-type: none"> Lekcje wychowawcze, pogadanki pedagoga
	<ul style="list-style-type: none"> Zapoznanie uczniów z tematem: prawa dziecka i poszanowanie godności osobistej (Konwencja Praw Dziecka oraz Regulamin szkolny) 	<ul style="list-style-type: none"> Uczniowie 	<ul style="list-style-type: none"> Lekcje wychowawcze, pogadanki pedagoga
b) Działania edukacyjne	<ul style="list-style-type: none"> Zajęcia integracyjne służące budowaniu prawidłowych relacji interpersonalnych: <ul style="list-style-type: none"> – umiejętność rozwiązywania konfliktów, – asertywność, obrona swoich praw, – akceptacja siebie i innych osób, – umiejętność nawiązywania kontaktów, sztuka przyjaźni. 	<ul style="list-style-type: none"> Uczniowie 	<ul style="list-style-type: none"> Zajęcia prowadzone w ramach lekcji wychowawczych
	<ul style="list-style-type: none"> Udział nauczycieli w szkoleniach (zgodnie z potrzebami) dotyczących problematyki agresji 	<ul style="list-style-type: none"> Nauczyciele 	<ul style="list-style-type: none"> Część nauczycieli wykorzysta posiadane już umiejętności (po szkoleniu „Saper”)
	<ul style="list-style-type: none"> Kierowanie uczniów na zajęcia grup młodzieżowych do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – Trening Umiejętności Społecznych 	<ul style="list-style-type: none"> Wybrani uczniowie w porozumieniu z wychowawcą oraz rodzicami 	<ul style="list-style-type: none"> Zajęcia grupowe w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
	<ul style="list-style-type: none"> Pedagogizacja rodziców – pomoc rodzinie w wychowaniu 	<ul style="list-style-type: none"> Rodzice 	<ul style="list-style-type: none"> Rozmowy indywidualne z rodzicami, wywiady środowiskowe, pogadanki podczas zebrań z rodzicami
d) Działania interwencyjne	<ul style="list-style-type: none"> „Szkoła dla Rodziców” – jak pomóc dziecku. Kierowanie zainteresowanych rodziców na zajęcia organizowane w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej 	<ul style="list-style-type: none"> Rodzice 	<ul style="list-style-type: none"> Propozycja skierowana pod adresem wybranych rodziców
	<ul style="list-style-type: none"> Kierowanie uczniów na terapię indywidualną do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej 	<ul style="list-style-type: none"> Wybrani uczniowie w porozumieniu z wychowawcą oraz rodzicami 	<ul style="list-style-type: none"> Spotkania indywidualne z psychologiem w poradni

d) Działania o charakterze alternatywnym	<ul style="list-style-type: none"> Organizacja zajęć sportowych podczas przerw w sali gimnastycznej oraz na boisku szkolnym (dla młodzieży będzie to okazja do rozładowania napięcia poprzez ruch) 	<ul style="list-style-type: none"> Uczniowie 	<ul style="list-style-type: none"> Zajęcia te będą prowadzone przez nauczycieli wychowania fizycznego
f) Działania o charakterze zmian środowiskowych	<ul style="list-style-type: none"> Monitoring na terenie szkoły oraz wzmoczenie dyżurów podczas przerw. Organizowana w taki sposób kontrola uczniów powinna zapobiec, a przynajmniej ograniczyć niewłaściwe zachowania, wandalizm i kradzieże 	<ul style="list-style-type: none"> Uczniowie 	<ul style="list-style-type: none"> Za kontrolę nagrań z kamer będą odpowiadać pedagodzy i lider zespołu wychowawców we współpracy z wychowawcami klas
f) Działania o charakterze zmian przepisów społecznych	<ul style="list-style-type: none"> Zapoznanie uczniów z obowiązującym regulaminem szkolnym, konsekwentne egzekwowanie zasad regulaminu, systematyczne ocenianie uczniów (ocena zachowania) oraz apele porządkowe służące utrzymaniu dyscypliny szkolnej 	<ul style="list-style-type: none"> Uczniowie 	<ul style="list-style-type: none"> Za realizację tych działań będą odpowiedzialni wychowawcy klas, pedagodzy oraz dyrekcja szkoły

2) CEL: Zmniejszenie zjawiska dotyczącego wagarów oraz współczesnych zagrożeń

Zadania	Treść działań	Osoby objęte działaniami	Sposób i czas realizacji
a) Działania informacyjne	<ul style="list-style-type: none"> Kontrola obecności uczniów na lekcjach, sporządzanie list „wagarowiczów”, współpraca w tej kwestii z wychowawcami klas 	<ul style="list-style-type: none"> Uczniowie 	<ul style="list-style-type: none"> Systematyczne sprawdzanie obecności uczniów opuszczających zajęcia szkolne
	<ul style="list-style-type: none"> Powiadamianie rodziców uczniów wagarujących o nieobecności dzieci na lekcjach 	<ul style="list-style-type: none"> Rodzice 	<ul style="list-style-type: none"> Zgłaszanie przez wychowawców i pedagoga szkolnego nieobecności uczniów, spotkania szkolno-wychowawcze
	<ul style="list-style-type: none"> Programy profilaktyczno-wychowawcze skierowane do rodziców mające na celu dostarczenie informacji dotyczących współczesnych zagrożeń (sekty, uzależnienia) i sposobów poszukiwania pomocy 	<ul style="list-style-type: none"> Rodzice 	<ul style="list-style-type: none"> Organizowanie spotkań ze specjalistami dla rodziców uczniów gimnazjum zgodnie z potrzebami oraz możliwościami finansowymi szkoły
	<ul style="list-style-type: none"> Życie duchowe jako pomoc w wychowaniu i profilaktyce – lekcje religii służące przekazywaniu informacji dotyczących zagrożenia ze strony sekt i nowych ruchów religijnych 	<ul style="list-style-type: none"> Uczniowie 	<ul style="list-style-type: none"> Lekcje religii prowadzone przez księdza i katechetów
b) Działania edukacyjne	<ul style="list-style-type: none"> Rozmowy indywidualne z uczniami wagarującymi jako sposób poznania motywów postępowania i zmiany zachowania 	<ul style="list-style-type: none"> Uczniowie 	<ul style="list-style-type: none"> Rozmowy prowadzone przez wychowawców oraz pedagoga szkolnego

	<ul style="list-style-type: none"> Rozmowy z rodzicami uczniów opuszczających zajęcia szkolne, poznanie sytuacji rodzinnej dziecka 	<ul style="list-style-type: none"> Rodzice 	<ul style="list-style-type: none"> Wzywianie rodziców na rozmowy do szkoły oraz wywiady w domu ucznia
	<ul style="list-style-type: none"> Organizowanie spotkań szkolno-wychowawczych z udziałem dyrekcji szkoły, pedagoga, nauczycieli, rodziców i zaproszonych gości. Spotkania dotyczące niewłaściwych zachowań dzieci i młodzieży 	<ul style="list-style-type: none"> Rodzice i dzieci 	<ul style="list-style-type: none"> Spotkania szkolno-wychowawcze są ważnym sposobem wychowawczego oddziaływania na uczniów. Uczeń jest rozliczany z zobowiązań, których się podejmuje. Jest to ważny element systemu nagród i kar
	<ul style="list-style-type: none"> Spotkania z przedstawicielami Policji – pogadanki dotyczące odpowiedzialności nieletnich za czyny karalne 	<ul style="list-style-type: none"> Uczniowie 	<ul style="list-style-type: none"> Spotkania w klasach, gdzie najczęściej pojawiają się duże problemy wychowawcze i łamanie przepisów prawa
	<ul style="list-style-type: none"> Udział nauczycieli (pedagoga szkolnego) w szkoleniach przygotowujących do prowadzenia zajęć z zakresu profilaktyki 	<ul style="list-style-type: none"> Nauczyciele 	<ul style="list-style-type: none"> Szkolenia dotyczące znajomości zagadnienia – praca z uczniem trudnym
	<ul style="list-style-type: none"> Kontynuowanie współpracy z instytucjami oferującymi profesjonalne programy z zakresu profilaktyki 	<ul style="list-style-type: none"> Uczniowie 	<ul style="list-style-type: none"> Rokroczne wyjścia młodzieży na spektakle teatralne, warsztaty i spotkania w klasach
c) Działania interwencyjne	<ul style="list-style-type: none"> Sporządzanie pism na Policje – zgłaszanie uczniów wagarujących, rozmowy ostrzegawcze ze specjalistą do spraw nieletnich 	<ul style="list-style-type: none"> Uczniowie 	<ul style="list-style-type: none"> Pisma z prośbą o interwencje w sprawach wagarów oraz przeprowadzenie rozmów profilaktyczno-ostrzegawczych
	<ul style="list-style-type: none"> Upomnienia wysyłane do rodziców jako etap wstępny przed zastosowaniem przez organ prowadzący szkołę kary pieniężnej za brak realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego 	<ul style="list-style-type: none"> Rodzice 	<ul style="list-style-type: none"> Upomnienia według wzorów przesłanych przez Urząd Miasta Krakowa
	<ul style="list-style-type: none"> Współpraca z kuratorami sądowymi – zgłaszanie problemów, przekazywanie informacji dotyczących podopiecznych 	<ul style="list-style-type: none"> Rodzice i dzieci 	<ul style="list-style-type: none"> Kontakt telefoniczny oraz spotkania w szkole z udziałem kuratorów
	<ul style="list-style-type: none"> Socjoterapia oraz psychoterapia w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej 	<ul style="list-style-type: none"> Uczniowie 	<ul style="list-style-type: none"> Kierowanie poszczególnych uczniów na zajęcia w poradni
	<ul style="list-style-type: none"> Kierowanie uczniów na zajęcia Ośrodka Kuratorskiego 	<ul style="list-style-type: none"> Uczniowie 	<ul style="list-style-type: none"> Kontakt z ośrodkiem umożliwiłby wzmoczoną kontrolę nad sytuacją domową i szkolną uczniów

d) Działania o charakterze alternatywnym	<ul style="list-style-type: none"> Aktywny udział uczniów w życiu szkoły jako forma walki z nudą i przeciwwaga dla pojawiających się zagrożeń w życiu współczesnym: <ul style="list-style-type: none"> – działalność Samorządu Szkolnego, – udział w imprezach szkolnych, – wycieczki klasowe, zielone szkoły, – współpraca ze szkołami z zagranicy (w ramach programu Socrates Comenius), – praca spółdzielni Uczniowskiej „Emil” 	<ul style="list-style-type: none"> Uczniowie 	<ul style="list-style-type: none"> Realizacja zadań w oparciu o plany pracy szkoły i poszczególnych klas w danym roku szkolnym
	<ul style="list-style-type: none"> Właściwa organizacja czasu wolnego jako ważny sposób kształtowania pozytywnych wzorów zachowania młodzieży: <ul style="list-style-type: none"> – zajęcia Uczniowskiego Klubu Sportowego „Zgoda”, – koła zainteresowań, – Działalność Szkolnego Ośrodka Doradztwa Zawodowego 	<ul style="list-style-type: none"> Uczniowie, rodzice, nauczyciele 	<ul style="list-style-type: none"> UKS dla chętnych, Koła zainteresowań dla chętnych Realizacja działań w oparciu o projekt pracy SzODZ

3) CEL: Zmniejszenie zjawiska niepowodzeń szkolnych

Zadania	Treść działań	Osoby objęte działaniami	Sposób i czas realizacji
a) Działania informacyjne	<ul style="list-style-type: none"> Współpraca na linii szkoła – Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w celu rozpoznania rodzaju trudności dziecka w szkole 	<ul style="list-style-type: none"> Uczniowie 	<ul style="list-style-type: none"> Kierowanie uczniów na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na wniosek nauczyciela uczącego, wychowawcy, pedagoga w porozumieniu z rodzicem
	<ul style="list-style-type: none"> Przekazywanie rodzicom informacji dotyczących specyficznych trudności w nauce szkolnej 	<ul style="list-style-type: none"> Rodzice 	<ul style="list-style-type: none"> Spotkania z pedagogiem
	<ul style="list-style-type: none"> Konsultacje dla rodziców z udziałem psychologa z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – udzielanie rad dotyczących postępowania w przypadku pojawienia się trudności w nauce 	<ul style="list-style-type: none"> Rodzice 	<ul style="list-style-type: none"> Każdy rodzic ma możliwość rozmowy z psychologiem i zwrócenie się o radę
b) Działania edukacyjne	<ul style="list-style-type: none"> Omawianie opinii psychologiczno-pedagogicznych z osobą wykonującą badanie, ustalanie sposobów postępowania 	<ul style="list-style-type: none"> Pedagog, Nauczyciele 	<ul style="list-style-type: none"> Wspólne omawianie opinii i ustalanie działania
a) Działania interwencyjne	<ul style="list-style-type: none"> Konsultacje w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dla rodziców z dziećmi (systematyczna opieka nad dzieckiem z ryzyka dyslektycznego), zajęcia grupy rozwojowo-terapeutycznej „Praca 	<ul style="list-style-type: none"> Rodzice i dzieci 	<ul style="list-style-type: none"> Kierowanie uczniów na zajęcia poszczególnych grup oraz na konsultacje z psychologiem

	nad sobą”		
a) Działania o charakterze alternatywnym	<ul style="list-style-type: none">• Organizacja zajęć dydaktyczno-wyrównawczych z poszczególnych przedmiotów	<ul style="list-style-type: none">• Uczniowie	<ul style="list-style-type: none">• Zajęcia z wybranymi klasami

OKREŚLENIE STRATEGII EWALUACYJNYCH

§ 32

1. Realizacja szkolnego programu profilaktyki zmierza do zmniejszenia poziomu agresji wśród młodzieży gimnazjalnej, zjawiska wagarów, współczesnych zagrożeń oraz zjawiska niepowodzeń szkolnych. Nasze działania profilaktyczne jako szkoły będą koncentrować się na:
 - 1) redukcji zachowań agresywnych,
 - 2) integracji grupy,
 - 3) pozytywnych relacjach wychowawca – uczeń,
 - 4) redukcji używania substancji psychoaktywnych,
 - 5) zwiększeniu akceptacji szkoły.
2. Efekty pracy szkoły w tym zakresie będą systematycznie sprawdzane poprzez opracowane narzędzia badawcze.

Rozdział VI

ORGANY GIMNAZJUM

§ 33

1. Organami gimnazjum są :
 - 1) Dyrektor szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Uczniowski
 - 4) Rada Rodziców.
2. W gimnazjum może zostać utworzona Rada Szkoły będąca organem szkoły.

KOMPETENCJE DYREKTORA GIMNAZJUM .

§ 34

1. Dyrektor gimnazjum:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły,

- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 7) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 8) dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia dyrektorowi Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa,
- 10) na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji dyrektor gimnazjum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 35

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor gimnazjum.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie o nich wszystkich jej członków.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy gimnazjum,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego , w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego gimnazjum, dyrektora lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała zmiany w statucie gimnazjum.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w gimnazjum. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada Pedagogiczna ustala swój regulamin. Zebrania Rady są protokołowane.
11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć – przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
12. Nauczyciele i inne osoby uczestniczące w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych w trakcie obrad, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz dobre imię placówki .

KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

§ 36

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły reprezentowani przez wybranych do zarządu przedstawicieli.
2. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach gimnazjum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego rozwijanie i zaspakajanie własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego zwana zarządem na wniosek dyrektora wydaje opinię o pracy nauczyciela.
4. Szczegółowe zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa odrębny regulamin.

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

§ 37

1. W gimnazjum działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców.
2. Zasady tworzenia rady uchwała ogół rodziców – w skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opiniowanie planu finansowego.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
7. Szczegółowy plan pracy Rady Rodziców jest corocznie uzgadniany z dyrektorem gimnazjum.

§ 38

1. W szkole może działać Rada Gimnazjum. Powstanie Rady Gimnazjum organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

§ 39

1. Zasady współdziałania organów szkoły.
 - 1) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany powinny być uchwalane do końca września. Plan roczny nie może być sprzeczny z Planem Rozwoju Szkoły.

- 2) Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych, może się włączyć do realizacji konkretnych zamierzeń placówki.
- 3) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje spotkania przedstawiciele innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 40

1. Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły.

- 1) Spory wynikłe w pracy szkoły rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
- 2) Sytuacje konfliktowe między organami szkoły / poza dyrektorem / rozstrzyga dyrektor.
- 3) Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, o ile w regulaminie rady je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
- 4) Dyrektor bezpośrednio współpracuje ze społecznym organem szkoły, czyli Radą Rodziców.
 - a) Przyjmuje jej wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 - b) Jest negocjatorem w konflikcie nauczyciel – rodzic.
 - c) Wnoszone sprawy rozstrzyga z poszanowaniem prawa oraz dobra publicznego.
 - d) Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
 - e) W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w podpunkcie c), dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
- 5) Stroną reprezentującą w sporze stanowisko ucznia może być:
 - a) Samorząd Uczniowski,
 - b) Rada Rodziców,
 - c) Wychowawca,
 - d) Pedagog szkolny,
 - e) Rzecznik Praw Ucznia.
- 6) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego swojej klasy. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem – opiekunem samorządu, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z reprezentantem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie. O zaistniałym sporze należy poinformować dyrektora. Jeżeli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty – decyzja dyrektora w danej sprawie jest ostateczna .
- 7) Od decyzji dyrektora przysługuje organom szkoły odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego placówkę.
- 8) Sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

Rozdział VII

ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§ 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.

- 1) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń , w tym laboratoryjnych .
- 2) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

- 3) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów lub mniej niż 31 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2), można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 4) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 42

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 43

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum.
 - 1) Arkusz organizacyjny gimnazjum opracowuje dyrektor uwzględniając szkolny plan nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący gimnazjum do dnia 30 maja danego roku.
 - 2) W arkuszu organizacji gimnazjum 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 gimnazjum .
 - 3) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum dyrektor gimnazjum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych .
 - 4) Gimnazjum może organizować czwartą godzinę wychowania fizycznego w formie:
 - a) zajęć sportowych i rekreacyjnych,
 - b) gier i zabaw ruchowych,
 - c) aktywnych for turystyki,
 - d) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych,

§ 44

1. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników z uwzględnieniem przepisów § 46 – 48.
 - 1) W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
 - 2) Zakresy czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor gimnazjum.
 - 3) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów .
 - 4) Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną .
 - 5) Do zadań nauczycieli należą w szczególności :
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - c) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - e) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - f) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej .
 - 6) Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 45

1. W gimnazjum tworzy się stanowisko wicedyrektora w przypadku, gdy szkoła liczy więcej niż 12 oddziałów.
2. Dyrektor gimnazjum, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze .
3. Zakres czynności wicedyrektorów określa dyrektor szkoły.

§ 46

1. Dyrektor gimnazjum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz monitorowanie osiągnięć danej klasy. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
3. Pracą zespołu problemowo - zadaniowego lub przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
4. W gimnazjum działają stałe zespoły problemowe.
 - 1) Zespół szkolno-wychowawczy, w skład, którego wchodzi:
 - a) dyrektor gimnazjum / wicedyrektor,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) wychowawca ucznia,
 - d) rodzic / prawny opiekun.
 - e) W uzasadnionych przypadkach zostają zaproszeni: psycholog z PPP , kurator sądowy, inspektor policji do spraw nieletnich
 - 2) Zespoły przedmiotowe:
 - a) Humanistyczny,
 - b) Przedmiotów ścisłych,
 - c) Języków obcych,
 - d) Wychowania fizycznego.
 - 3) Zespół Wychowawców, w skład, którego wchodzi wychowawcy poszczególnych oddziałów gimnazjum.
 - 4) Zespół do spraw profilaktyki.
 - 5) Zespół do spraw promocji szkoły.

§ 47

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
 - 1) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest , aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego .
 - 2) Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych gimnazjum.
 - 3) Wychowawca klasy jest powoływany przez dyrektora gimnazjum.
 - 4) Zadania wychowawcy:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, ustala treści i formy zajęć tematycznych lekcji wychowawczych,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie zdolnych jak i mających różne trudności i niepowodzenia),

- d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - e) informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu podczas zebrań śródrocznych i w czasie konsultacji,
 - f) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 5) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności:
- a) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen i świadectwa szkolne,
 - b) sporządza sprawozdania dotyczące swojej pracy,
 - c) dba o klasopracownię i pomoce dydaktyczne.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 48

1. Szkoła prowadzi bibliotekę oraz czytelnię.
2. Biblioteka oraz czytelnia są pracowniami szkolnymi służącymi do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
3. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.
5. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) udostępnianie zbiorów,
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych,
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną
 - 7) informowanie o nowościach czytelniczych,
 - 8) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 9) realizowanie ścieżki: Edukacja czytelnicza i medialna,
 - 10) dbałość o zbiory biblioteczne,
 - 11) określenie zasad współpracy z innymi bibliotekami.
6. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów , potrzeb środowiska i warunków pracy .

Rozdział VIII

KLUB SPORTOWY „ZGODA”

§ 49

1. W szkole działa Uczniowski Klub Sportowy „ZGODA” zwany dalej „Klubem”
2. Klub jest stowarzyszeniem zarejestrowanym i posiada osobowość prawną.
3. Klub działa zgodnie z ustawą o kulturze fizycznej, ustawą „Prawo o stowarzyszeniach”, ustawą o systemie oświaty oraz z własnym statutem.
4. Klub używa pieczęci, godła, barw, odznak i znaczków organizacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 50

1. Celem działania Klubu jest:
 - 1) Planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów, rozwijanie ich zainteresowań edukacyjnych w oparciu o możliwości obiektywne i sprzętowe szkoły oraz o pomoc organizacyjną i materialną rodziców i sympatyków Klubu.
 - 2) Angażowanie uczniów do różnorodnych form aktywności ruchowej, gier i zabaw dostosowanych do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań.
 - 3) Kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości.
2. Realizację celów zawartych w punkcie 1, Klub osiągać będzie poprzez:
 - 1) Uczestniczenie w imprezach sportowych, konkursach edukacyjnych, artystycznych organizowanych na terenie Gminy Kraków i poza nim.
 - 2) Organizowanie zajęć sportowych i edukacyjnych dla uczniów w formie treningów, zgrupowań szkoleniowych, kursów, kół zainteresowań itp.
 - 3) Zapewnienie kadry instruktorsko-trenerskiej.
 - 4) Wyposażenie w niezbędny sprzęt sportowy i pomoce dydaktyczne.
 - 5) Organizowanie różnorodnych form współzawodnictwa (turnieje, zawody, konkursy).
 - 6) Organizowanie działalności turystycznej i kulturalno-oświatowej.
 - 7) Współpracę z innymi szkołami, organizacjami społecznymi, klubami w zakresie sportu, wychowania fizycznego, edukacji.
 - 8) Prowadzenie działalności gospodarczej w celu wypracowania funduszy na działalność statutową.
3. Klub realizuje swoje zadania statutowe we współpracy z dyrektorem szkoły, Radą Rodziców, władzami samorządowymi i sportowymi.

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KLUBU

§ 51

1. Członkowie Klubu dzielą się na: zwyczajnych i wspierających.

§ 52

1. Członkami zwyczajnymi Klubu mogą być uczniowie szkół podstawowych, gimnazjów i innych z terenu objętego działalnością Klubu, rodzice i nauczyciele, którzy złożą pisemną deklarację, zapłacą wpisowe i zostaną przyjęci do Klubu.
2. Małoletni mogą być członkami Klubu na zasadach ustalonych w art.3 ust.2 i 3 ustawy „Prawo o stowarzyszeniach”.
3. Członkowie zwyczajni mają prawo do:
 - 1) Uczestniczenia w Walnych Zebraniach Klubu z biernym i czynnym prawem wyborczym z ograniczeniami określonymi art.3 ust.2i3 ustawy „Prawo o stowarzyszeniach”.
 - 2) Zgłoszenia propozycji i wniosków wobec władz Klubu.
 - 3) Uczestniczenia w zawodach, imprezach sportowych i edukacyjnych organizowanych przez Klub.
 - 4) Korzystania z wszelkich urządzeń Klubu na zasadach określonych przez Zarząd Klubu.
 - 5) Korzystania z innych uprawnień określonych przez Zarząd Klubu.

§ 53

1. Członkami wspierającymi mogą być osoby fizyczne i osoby prawne, które popierają cele Klubu, zostaną przyjęci przez Zarząd i zadeklarują pomoc materialno-finansową dla Klubu.
2. Członkowie wspierający mają prawo do:
 - 1) Uczestniczenia bezpośrednio lub poprzez swoich delegatów w walnych zebraniach Klubu.
 - 2) Zgłoszenia wniosków i propozycji wobec władz Klubu.

- 3) Odwołania się od decyzji zarządu Klubu do Walnego Zebrania.
- 4) Korzystania z innych uprawnień określonych przez Zarząd Klubu.

§ 54

1. Do obowiązków członków klubu należy:
 - 1) Branie czynnego udziału w działalności Klubu.
 - 2) Przestrzeganie postanowień statutu i uchwał władz Klubu.
 - 3) Godne reprezentowanie barw Klubu.
 - 4) Płacenie składek na zasadach przez Walne Zebranie Klubu.
 - 5) Dbanie o powierzony sprzęt osobistego wyposażenia jak również o urządzenia i cały majątek Klubu.
2. Członkowie zwyczajni nie mogą startować, ani występować bez zezwolenia Zarządu Klubu w innych barwach Klubów sportowych, w tej dyscyplinie, w której uprawiają działalność sportową.
3. Członkostwo w Klubie ustaje poprzez:
 - 1) Dobrowolne wystąpienie zgłoszone na piśmie do Zarządu Klubu.
 - 2) Skreślenie z listy członków uchwałą Zarządu w przypadku:
 - a) Umyślnego naruszenia postanowień Statutu.
 - b) Nie brania udziału w działalności statutowej Klubu poprzez okres trzech miesięcy.
 - c) Działanie na szkodę klubu
 - d) Rozwiązanie się Klubu.

WŁADZE KLUBU

§ 55

1. Władzami Klubu są:
 - 1) Walne Zebranie Klubu
 - 2) Zarząd
 - 3) Komisja Rewizyjna
2. Kadencja Władz trwa 4-lata. Wybór władz następuje w głosowaniu Tajnym lub jawnym w zależności od decyzji Walnego Zebrania Klubu.
3. Uchwały wszystkich Władz Klubu zapadają zwykłą większością głosów o ile postanowienia Statutu Klubu nie stanowią inaczej.

Rozdział IX

SPÓŁDZIELNIA UCZNIOWSKA

§ 56

1. Spółdzielnia Uczniowska zwana dalej „spółdzielnią” jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie, pod opieką nauczyciela – opiekuna i działa na podstawie statutu uchwalonego przez walne zgromadzenie lub przez członków - założycieli.
2. Nazwa spółdzielni brzmi Spółdzielnia Uczniowska „Emil”.
3. Terenem działalności spółdzielni jest Gimnazjum nr 50 w Krakowie, os.Zgody 13.
4. Spółdzielnia powinna zrzeszać, co najmniej 20 członków.
5. Statut po konsultacji z opiekunem i Radą Pedagogiczną, zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Dyrektor zgłasza istnienie SU Kuratorowi i Wojewódzkiej Radzie Spółdzielni Uczniowskich.

CEL I ZAKRES DZIAŁANIA SPÓŁDZIELNI

§ 57

1. Celem spółdzielni jest:
 - 1) Kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania w warunkach gospodarki rynkowej,
 - 2) Prowadzenie działalności gospodarczej, a szczególnie handlowej, usługowej, wytwórczej i hodowlanej na rzecz szkoły i uczniów,
 - 3) Kształtowanie nawyków oszczędzania oraz celowego wykorzystania wypracowanej nadwyżki bilansowej,
 - 4) Organizowanie wzajemnej pomocy i zaspakajanie materialnych i kulturalnych potrzeb członków,
 - 5) Propagowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym.
2. Spółdzielnia współpracuje z innymi organizacjami, działającymi na terenie szkoły.
3. Spółdzielnia może inicjować i prowadzić działalność np. w następujących dziedzinach:
 - 1) Wytwarzania, stosownie do warunków i umiejętności młodzieży, pomocy dydaktycznych dla potrzeb szkoły i innych zainteresowanych spółdzielni,
 - 2) Uprawy roślin,
 - 3) Organizowanie zespołowego zbioru surowców wtórnych,
 - 4) Organizowanie zakupu i sprzedaży towarów, a szczególnie przyborów szkolnych, podręczników oraz sprzętu sportowego, turystycznego itp.,
 - 5) Działań na rzecz ekologii i ochrony środowiska,
 - 6) Udzielanie pomocy materialnej uczniom będących w trudnych warunkach materialnych,
 - 7) Prowadzenie pod opieką banku współpracującego szkolnej kasy oszczędności.
4. Spółdzielnia popularyzuje zasady spółdzielczości, utrzymuje kontakt ze spółdzielnią dorosłych, Fundacją Rozwoju Spółdzielczości Uczniowskiej i innymi organizacjami, organizuje spółdzielcze imprezy, wycieczki i obozy oraz bierze aktywny udział w społeczno-kulturalnym życiu szkoły.
5. Spółdzielnia może być członkiem zbiorowym spółdzielni dorosłych.

CZŁONKOWIE SPÓŁDZIELNI

§ 58

1. Członkostwo jest dobrowolne.
2. Członkiem spółdzielni może być każdy uczeń, który wpłaci jeden udział w wysokości 1 zł oraz wpisowe 1 zł.
3. Zwrot udziału następuje na żądanie, po ustaniu członkostwa.
4. Udział nie podjęty w ciągu sześciu miesięcy po ustaniu członkostwa przeznaczają się na fundusz zasobowy spółdzielni.
5. Fakt przystąpienia ucznia do spółdzielni zarząd zapisuje do protokołu i do książki udziałów, która zastępuje rejestr członków.

§ 59

1. Członek spółdzielni ma prawo:
 - 1) korzystać z usług, urządzeń i świadczeń spółdzielni,
 - 2) brać udział w obradach walnego zgromadzenia,
 - 3) wybierać i być wybieranym do organów spółdzielni,
 - 4) zgłaszać swoje uwagi opiekunowi zarządowi lub radzie nadzorczej w sprawie doskonalenia działalności spółdzielni lub poszczególnych sekcji,
 - 5) po ukończeniu gimnazjum przenieść swój udział do spółdzielni osób dorosłych i kontynuować działalność spółdzielczą.
2. Członek spółdzielni jest obowiązany:
 - 1) stosować się do postanowień statutu i uchwał organów statutowych spółdzielni,

- 2) wykonywać starannie prace wynikające z planu pracy lub sprawowanej funkcji oraz inne podjęte dobrowolnie,
 - 3) dbać o powierzone mu mienie spółdzielni.
3. Członkostwo ustaje na skutek:
- 1) dobrowolnego wystąpienia,
 - 2) skreślenia z rejestru na mocy wspólnej uchwały rady i zarządu spółdzielni,
 - 3) ukończenia szkoły lub przeniesienia się ucznia do innej szkoły.

ORGANY SPÓŁDZIELNI

§ 60

1. Organami spółdzielni są:
 - 1) Walne zgromadzenie /zebranie przedstawicieli/
 - 2) Rada nadzorcza
 - 3) Zarząd spółdzielni

§ 61

1. Walne zgromadzenie może być zastąpione przez zebranie przedstawicieli: jeden na pięciu członków spółdzielni.
2. Walne zgromadzenie jest najwyższym organem spółdzielni, w obradach, którego uczestniczą jej członkowie.
3. Do walnego zgromadzenia należy:
 - 1) Uchwalanie statutu spółdzielni, zmian w statucie spółdzielni, regulaminu obrad walnego zgromadzenia oraz regulaminu rady nadzorczej,
 - 2) Uchwalanie planu pracy preliminarze przychodów i rozchodów spółdzielni,
 - 3) Rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań zarządu i rady nadzorczej z działalności spółdzielni, sprawozdania finansowego oraz udzielanie absolutorium zarządowi,
 - 4) Dokonywanie podziału czystej nadwyżki oraz podejmowanie uchwały o pokryciu strat wynikłych z działalności spółdzielni z funduszu zasobowego, a gdy fundusz ten okaże się niewystarczający – z funduszu udziałowego.
 - 5) Wybieranie członków rady nadzorczej w tajnym głosowaniu, spośród nieograniczonej liczby kandydatów oraz ich odwołanie
 - 6) Ustalanie kadencji rady nadzorczej,
 - 7) Podejmowanie uchwał w sprawie likwidacji spółdzielni.
4. Walne zgromadzenie jest zwoływane przez zarząd przynajmniej raz w roku w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu roku gospodarczego.
5. Zarząd powinien zwołać także walne zgromadzenie na żądanie:
 - 1) rady nadzorczej,
 - 2) przynajmniej 4/10 członków spółdzielni,
 - 3) dyrektora gimnazjum lub opiekuna spółdzielni.

§ 62

1. Rada nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością spółdzielni.
2. Rada nadzorcza składa się, z co najmniej trzech członków wybieranych na okres kadencji.
3. Do obowiązków rady nadzorczej należy:
 - 1) nadzór i kontrola działalności spółdzielni,
 - 2) powoływanie i odwoływanie członków zarządu,
 - 3) zatwierdzanie regulaminu pracy zarządu,

- 4) akceptowanie proponowanego porządku obrad walnego zgromadzenia i rozpatrywanie sprawozdania zarządu, sprawozdania finansowego, projektu planu pracy i preliminarza przychodów i rozchodów,
- 5) składanie sprawozdań walnemu zgromadzeniu z realizacji swoich obowiązków.
4. Posiedzenia rady nadzorczej odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. Na pierwszym posiedzeniu rada nadzorcza wybiera ze swego składu przewodniczącego oraz w miarę potrzeb zastępcę przewodniczącego, sekretarza i komisję /np. rewizyjną/.
6. Regulamin komisji uchwała rada nadzorcza.
7. Komisja rewizyjna – dokonuje co najmniej raz na kwartał kontroli kasy, ksiąg i dowodów, przeprowadza spis z natury składników majątkowych spółdzielni, realizując tym samym obowiązki nadzorczo kontrolne.
8. Z posiedzeń rady sporządza się protokół.

§ 63

1. Zarząd kieruje całokształtem bieżącej działalności spółdzielni, oraz reprezentuje tę spółdzielnię na zewnątrz.
2. Zarząd spółdzielni składa się, z co najmniej trzech członków powołanych przez radę nadzorczą.
3. Do obowiązków zarządu należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością spółdzielni,
 - 2) powoływanie do pełnienia funkcji w sekcjach spółdzielni, członków spółdzielni, nie będących członkami organów spółdzielni,
 - 3) wykonywanie uchwał walnego zgromadzenia i rady nadzorczej,
 - 4) prowadzenie rachunkowości spółdzielni,
 - 5) przedstawianie radzie nadzorczej sprawozdań i wniosków,
 - 6) zwoływanie walnych zgromadzeń
4. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz w miesiącu.
5. Na pierwszym posiedzeniu zarząd wybiera prezesa zarządu oraz powierza obowiązki sekretarza i skarbnika pozostałym członkom tego organu.
6. Posiedzenia zarządu są protokołowane.
7. Zarząd w zależności od potrzeb spółdzielni powołuje w porozumieniu z radą nadzorczą sekcje i ustala dla nich regulamin pracy.
8. Zarząd spółdzielni przedstawia dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej plany pracy spółdzielni oraz raz w roku składa sprawozdanie z działalności spółdzielni.

FUNDUSZE I RACHUNKOWOŚĆ SPÓŁDZIELNI.

§ 64

1. Dla finansowania działalności spółdzielni tworzy się:
 - 1) fundusz udziałowy,
 - 2) fundusz zasobowy,
 - 3) fundusz prac oświatowych,
 - 4) w miarę potrzeby inne fundusze celowe zgodnie z uchwałą walnego zgromadzenia.
2. Fundusz udziałowy tworzy się z wpłat udziałów członkowskich.
3. Fundusz zasobowy tworzy się z:
 - 1) wpłat przez członków wpisowego,
 - 2) części czystej nadwyżki,
 - 3) dotacji,
 - 4) darowizn,
 - 5) przedawnionych zobowiązań.
4. Fundusz zasobowy jest niepodzielny i służy do pokrywania ewentualnych strat, wynikłych z działalności spółdzielni.
5. Fundusz prac oświatowych tworzy się z części czystej nadwyżki oraz z nagród przyznanych spółdzielni za współzawodnictwo lub udział w konkursach.

6. Inne fundusze, np. fundusz pomocy finansowej członkom, pomocy w nauce, nagród itp. tworzone są zgodnie z uchwałą walnego zgromadzenia z części czystej nadwyżki.

§ 65

1. Spółdzielnia lokuje swoje środki pieniężne w banku współpracującym na rachunku bieżącym lub na książeczce oszczędnościowej.
2. Zarząd prowadzi rachunkowość spółdzielni według zasad ustalonych przez Krajową Radę Spółdzielczą i dyrektora gimnazjum.
3. Spółdzielnia przekazuje 20% czystej nadwyżki na cele rozwojowe spółdzielczości uczniowskiej do wojewódzkiej Rady Spółdzielni Uczniowskich.
4. Spółdzielnia przeznaczają część czystej nadwyżki na fundusz zasobowy – w wysokości określonej przez walne zgromadzenie.
5. Pozostałą część nadwyżki walne zgromadzenie przeznaczają na realizację zadań spółdzielni określonych w statucie.
6. Wszelkie pisma zawierające zobowiązania spółdzielni podpisuje dwóch członków zarządu i opiekun spółdzielni.
7. Zobowiązania majątkowe z tytułu zadłużeń spółdzielni nie mogą przewyższać funduszu udziałowego i zasobowego razem wziętych.

§ 66

1. Opiekę nad działalnością spółdzielni sprawuje nauczyciel – opiekun powołany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
2. Nadzór nad działalnością spółdzielni uczniowskiej sprawuje Krajowa Rada Spółdzielcza poprzez Ogólnopolską Wojewódzką Radę SU, instruktora SU i dyrektora gimnazjum.

§ 67

1. Spółdzielnia przechodzi w stan likwidacji gdy jej działalność jest niezgodna ze statutem.
2. Uchwały o likwidacji spółdzielni zapadają na dwóch kolejnych walnych zgromadzeniach odbytych w odstępach co najmniej dwutygodniowych.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności ponad połowy członków spółdzielni.
4. W razie rozbieżności uchwał pierwszego i drugiego zgromadzenia zwołanego w przedmiocie likwidacji spółdzielni, ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor gimnazjum po uprzednim powiadomieniu Wojewódzkiej Rady Spółdzielni Uczniowskich.
5. Wnioski dotyczące likwidacji SU może składać:
 - 1) rada nadzorcza
 - 2) zarząd spółdzielni
 - 3) instruktor SU
 - 4) dyrektor szkoły.
6. Protokół oraz dokumentację likwidacji Spółdzielni Uczniowskiej należy zdeponować w archiwum szkoły.
7. Ostatnie walne zgromadzenie spółdzielni podejmuje uchwałę o przeznaczeniu majątku spółdzielni, pozostałego po wypłaceniu udziałów jej członkom.
8. W przypadku braku uchwały walnego zgromadzenia o przeznaczeniu pozostałego majątku decyzja w tej sprawie należy do Wojewódzkiej Rady Spółdzielni Uczniowskich.
9. Każdego roku na dzień 31 grudnia Spółdzielnia Uczniowska sporządza informację o całokształcie swej pracy według wzoru zatwierdzonego przez Ogólnopolską Radę SU i przekazuje je do Wojewódzkiej Rady SU za pośrednictwem instruktora Spółdzielni Uczniowskiej.

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 68

1. Prawa ucznia uwzględniają prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, Konstytucji RP, Ustawie o systemie oświaty.
2. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, uwzględniającego prawo do odpoczynku w trakcie przerw międzylekcyjnych,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz do ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach zainteresowań funkcjonujących w szkole,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnych z obowiązującym systemem nauczania,
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce w zespołach wyrównawczych,
 - 7) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur poszerzających i pogłębiających jego treści,
 - 8) korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych oraz księgozbioru podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających w szkole.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia:
 - 1) skargę może wnieść uczeń, jego rodzic lub prawni opiekunowie.
 - 2) skarga może być wniesiona do wychowawcy, samorządu uczniowskiego rzecznika praw ucznia lub bezpośrednio do dyrektora szkoły,
4. Celem wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia dyrektor może powołać zespół, w którego składzie znajdują się: rzecznik praw ucznia w szkole, wychowawca klasy i przewodniczący samorządu szkolnego,
5. Pracom zespołu przewodniczy dyrektor gimnazjum.
6. Jeśli sprawa nie zostanie rozstrzygnięta, dyrektor przekazuje ją do organu prowadzącego lub kuratorium oświaty.
7. **Każdy uczeń ma obowiązek:**
 - 1) dbać o honor szkoły,
 - 2) szanować symbole szkoły,
 - 3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
 - 4) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania:
 - a) zabrania się jedzenia, picia i żucia gumy w czasie lekcji,
 - b) zabrania się używania telefonów komórkowych (powinny być wyłączone i schowane w plecaku) oraz innych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji i uroczystości szkolnych,
 - c) zabrania się trzymania na ławce rzeczy nie będących pomocami do danej lekcji,
 - 5) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych:
 - a) rodzice piszą wszelkie usprawiedliwienia w indeksie gimnazjalisty (znajdują się w nim wzory podpisów rodziców i wychowawcy),
 - b) nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych powinny być usprawiedliwione w ciągu 14 dni po powrocie ucznia do szkoły,
 - c) ucznia może zwolnić wychowawca klasy, zastępca wychowawcy lub dyrektor szkoły na podstawie pisemnej informacji od rodziców (na luźnej kartce, która pozostaje w dzienniku lekcyjnym klasy)

- 6) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły podczas trwania wszystkich lekcji i w czasie przerw międzylekcyjnych, a w czasie przerwy powinni przebywać w okolicy sali, w której mają zajęcia,
- 7) uczęszczać na zajęcia lekcyjne w odpowiednim stroju:
 - a) na terenie szkoły obowiązuje jednolity strój ucznia tj.
 - regulaminowa kamizelka jeansowa z trwale umocowanym logo szkoły na lewej kieszeni,
 - regulaminowy T-shirt w kolorze białym, szafirowym, granatowym lub czarnym z logo szkoły umieszczonym po lewej stronie;
 - dopuszcza się używanie własnych T – shirtów z długim lub krótkim rękawem, bluz lub swetrów w w/w kolorach, pod szyję i o długości zakrywającej brzuch noszonych pod regulaminową kamizelką,
 - uzupełnienie stroju uczniowskiego stanowią: długie spodnie (ewentualnie do kolan w okresie letnim) lub spódnice nie krótsze niż do kolan w regulaminowych kolorach,
 - b) podczas wszystkich uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka lub koszula z kamizelką z logo szkoły oraz czarne lub granatowe spodnie dla chłopców, a dla dziewcząt czarna lub granatowa spódnica),
 - c) w czasie pobytu w pomieszczeniach szkolnych uczeń ma obowiązek noszenia obuwia zamiennego: tenisówki na białym spodzie lub halówki płócienne na jasnej podeszwie,
 - d) w przypadku zalecenia ortopedy o konieczności noszenia innego obuwia uczeń ma obowiązek okazywać stosowne zaświadczenie na wezwanie,
 - e) zabrania się:
 - farbowania włosów oraz noszenia fryzur związanych z subkulturami młodzieżowymi
 - makijażu,
 - malowania paznokci,
 - noszenia nakryć głowy w szkole,
 - noszenia kolczyków przez chłopców,
 - f) dozwolona jest skromna biżuteria (za którą szkoła nie ponosi odpowiedzialności)
 - g) niewielkie kolczyki mogą być noszone przez dziewczęta tylko w uszach,
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 10) przestrzegać w szkole i poza szkołą bezwzględного zakazu palenia tytoniu i picia alkoholu, używania i rozprowadzania środków odurzających,
- 11) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (np.: łańcuchów, ostrych narzędzi, laserów, zapalniczek, broni gazowej),
- 12) być odpowiedzialnym za własne życie zdrowie, higienę i rozwój,
- 13) dbać o wspólne dobro i porządek.

RODZAJE KAR I NAGRÓD ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 69

1. Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę wobec ogółu rodziców,
 - 3) pochwałę dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów gimnazjum,
 - 4) dyplom uznania lub list pochwalny,
 - 5) nagrodę rzeczową,
 - 6) srebrną tarczę dla wyróżniających się absolwentów gimnazjum,
 - 7) udział w wycieczce dla najlepszych uczniów,
 - 8) dofinansowanie wyjścia do kina, teatru, muzeum, parku wodnego,

2. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu. Wobec uczniów stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pozostanie po lekcjach w celu naprawienia wyrządzonej szkody lub uzupełnienia wiadomości,
 - 3) odkupienie zniszczonej rzeczy,
 - 4) publiczne przeprosiny w obecności klasy lub na apelu szkolnym,
 - 5) uczestnictwo w spotkaniu wychowawczym zorganizowanym przez pedagoga,
 - 6) udział w spotkaniu wychowawczym w obecności wszystkich rodziców i uczniów danej klasy,
 - 7) zawieszenie prawa do korzystania z przywilejów uczniowskich (dyskotek, wyjść do kina, wycieczek, losowania szczęśliwego numerka, zgłaszania nieprzygotowania),
 - 8) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub szkoły,
 - 9) upomnienie lub nagana dyrektora gimnazjum,
 - 10) upomnienie lub nagana dyrektora gimnazjum udzielona wobec uczniów gimnazjum,
 - 11) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 12) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora w przypadku wyczerpania przez szkołę możliwości wychowawczego oddziaływania na ucznia i kar statutowych.
3. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm,
 - 2) brutalność i wulgarność,
 - 3) szerzenie patologii społecznej,
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
 - 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego,
 - 6) picie alkoholu i używanie narkotyków.
4. Tryb odwoływania się od kary:
 - 1) Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
 - 2) Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mają prawo odwołania się od kary.
 - 3) Od kar wymienionych w pkt.2) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnieść pisemne odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od zawiadomienia.
5. Przypadki, w których dyrektor gimnazjum może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum:
 - 1) dewastacja mienia szkolnego i koleżeńskiego,
 - 2) naruszanie prawa do nietykalności cielesnej i psychicznej,
 - 3) demoralizujący wpływ na rówieśników: kradzieże, przemoc, stosowanie używek
 - 4) zachowanie niezgodne z obowiązującymi normami społecznymi,
 - 5) przynależność do grup nieformalnych jak sekty, pseudo-kibice itp.

Rozdział XI

REGULAMIN PEŁNIENIA DYŻURÓW UCZNIOWSKICH

§ 70

1. Dyżurni uczniowie są przedstawicielami szkoły i powinni godnie ją reprezentować.
2. Funkcje dyżurnych szkolnych pełnią uczniowie /mający ocenę z zachowania co najmniej poprawną/ wyznaczeni przez wychowawcę klasy.
3. Terenem pełnienia dyżuru jest budynek gimnazjum.
4. Dyżur trwa od godziny 7:30 do 13:00.
5. W czasie pełnienia dyżuru obowiązuje strój galowy oraz obuwie szkolne.
6. Uczniowie zgłaszają rozpoczęcie dyżuru i jego zakończenie w sekretariacie, ewentualnie u p. woźnej.
7. W przypadku jakichkolwiek problemów dyżurni mają obowiązek poinformować o nich pracowników szkoły /woźna, sekretarka, nauczyciel, dyrektor/.

8. W czasie pełnienia dyżuru uczniowie są zobowiązani wypełniać polecenia dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przestrzegając zasady, by co najmniej jeden dyżurny obecny był w miejscu dyżuru.
9. Dyżurni odnotowują w książce wejście postronnych osób na teren szkoły, za wyjątkiem tych, którzy udają się do sekretariatu i Dyrekcji Szkoły.
10. W czasie pełnienia dyżuru przez klasę opiekę nad księgą dyżurów pełni wychowawca, który kontroluje wpisy dyżurnych. Książka znajduje się na dyżurce, skąd pobierają ją dyżurni rozpoczynając dyżur. Oddają ją na dyżurkę po skończeniu dyżuru.
11. Uczniowie dyżurujący mają obowiązek udzielania rzetelnych informacji na temat funkcjonowania szkoły, planu pracy klas i nauczycieli oraz kierowania osób odwiedzających szkołę we wskazane przez nich miejsca.
12. Pełnienie dyżurów przez uczniów podlega ocenie przez wychowawcę klasy i woźną szkolną. Za dobre pełnienie dyżuru uczniowie otrzymują punkty dodatnie do oceny zachowania. Każdy pracownik szkoły ma prawo do wyrażenia opinii o wykonywaniu obowiązków przez dyżurujących uczniów ustnie lub przez dokonanie wpisu w książce dyżurów.

Rozdział XII

REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 71

1. Gimnazjum prowadzi nabór uczniów do klas pierwszych zgodnie z wytycznymi Wydziału Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Krakowa oraz decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Gimnazjum przyjmuje w pierwszej kolejności uczniów zamieszkałych w ustalonym przez gminę obwodzie szkoły.
3. Do gimnazjum przyjmowani mogą być także uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły.
4. Uczeń spoza obwodu gimnazjum zobowiązany jest dostarczyć w ustalonym terminie rekrutacji następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie do szkoły,
 - 2) zaświadczenie ze szkoły podstawowej,
 - 3) kopię świadectwa z klasy piątej szkoły podstawowej,
 - 4) dwie fotografie,
 - 5) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie o wynikach sprawdzianu (w ustalonym przez dyrektora gimnazjum terminie)
5. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) dostarczają następujące dokumenty:
 - 1) wypełnioną ankietę,
 - 2) dowód osobisty,
 - 3) inne dokumenty zawierające informacje mające znaczenie dla kształcenia dziecka.
6. Decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej gimnazjum podejmuje dyrektor szkoły na podstawie analizy dokumentów dokonanej przez powołaną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną w terminie ustalonym przez władze oświatowe.
7. Rodzice ucznia przyjętego do gimnazjum potwierdzają wolę podjęcia nauki w szkole poprzez złożenie w terminie ustalonym przez dyrektora gimnazjum następujących dokumentów:
 - 1) oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) oryginału zaświadczenia ze szkoły podstawowej,
 - 3) oryginału zaświadczenia o wynikach sprawdzianu.
8. Kryteria przyjęcia uczniów spoza obwodu szkoły.
 - 1) W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie, których:
 - a) średnia ocen ze wszystkich przedmiotów nauczania w klasie piątej i szóstej wynosi co najmniej 4,0;
 - b) ocena z zachowania w klasie piątej i szóstej jest co najmniej dobra.
9. Dodatkowe kryteria mające wpływ na przyjęcie dziecka do klasy pierwszej to:
 - 1) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, szkolnych, międzyszkolnych i innych.
 - 2) zaangażowanie społeczne ucznia np.:
 - a) praca w samorządzie szkolnym, klasowym,
 - b) przynależność do organizacji społecznych itp.,

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72

1. Gimnazjum używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum posiada własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.
3. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.