

STATUT

GIMNAZJUM NR 5

W KRAKOWIE

<i>Rozdział I</i>	<i>Postanowienia ogólne</i> _____	2
<i>Rozdział II</i>	<i>Cele i zadania Gimnazjum oraz sposoby ich realizacji</i> _____	4
<i>Rozdział III</i>	<i>Organy Gimnazjum</i> _____	6
	<i>Dyrektor</i> _____	6
	<i>Rada Pedagogiczna</i> _____	8
	<i>Samorząd Uczniowski</i> _____	11
	<i>Rada Rodziców</i> _____	11
<i>Rozdział IV</i>	<i>Organizacja Gimnazjum</i> _____	13
	<i>Zadania opiekuńczo – wychowawcze Szkoły</i> _____	15
<i>Rozdział V</i>	<i>Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum</i> _____	19
<i>Rozdział VI</i>	<i>Współpraca z rodzicami</i> _____	23
<i>Rozdział VII</i>	<i>Program wychowawczy i Program Profilaktyki</i> _____	24
<i>Rozdział VIII</i>	<i>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego</i> _____	25
	<i>Oceny zachowania</i> _____	30
	<i>Kryteria oceny zachowania</i> _____	31
	<i>Postanowienia końcowe odnośnie oceny zachowania</i> _____	34
	<i>Tryb odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych</i> _____	35
	<i>Warunki i tryb podwyższania przewidywanych dla ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania</i> _____	37
<i>Rozdział IX</i>	<i>Warunki przyjmowania uczniów do szkoły</i> _____	39
<i>Rozdział IXa</i>	<i>Prawa i obowiązki uczniów</i> _____	39
	<i>Wyróżnienia i nagrody</i> _____	40
	<i>Kary</i> _____	41
<i>Rozdział X</i>	<i>Postanowienia końcowe</i> _____	43

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Szkoły: Gimnazjum nr 5 im. Jana Pawła II (wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 w Krakowie).
2. Siedziba Szkoły: Kraków, ul. Wilka – Wyrwińskiego 1.
3. Organ prowadzący: Gmina Kraków.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty.
5. Budynek, w którym mieści się Gimnazjum stanowi własność Skarbu Państwa.

§ 2

1. Gimnazjum nr 5 działa na podstawie art. 58 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r., Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273) oraz § 2 Uchwały Nr XII/95/99 Rady Miasta Krakowa z dnia 3 marca 1999 r. w sprawie ustalenia sieci szkół podstawowych, gimnazjów i zespołów szkół ogólnokształcących oraz utworzenia granic obwodów w Krakowie z dniem 1 września 1999 r.

§ 3

1. Gimnazjum kształci uczniów na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej.
2. Nauka w Gimnazjum trwa trzy lata i kończy się uzyskaniem świadectwa.
3. Gimnazjum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.

§ 4

1. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
2. Prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

§ 5

1. Do realizacji celów statutowych Gimnazjum posiada:
 - a) sale lekcyjne,
 - b) pracownie przedmiotowe,
 - c) sale gimnastyczne z zapleczem sanitarnym,
 - d) siłownię,
 - e) bibliotekę i czytelnię,
 - f) gabinet pedagoga szkolnego,
 - g) gabinet pielęgniarstwa szkolnego,
 - h) stołówkę,
 - i) bufet szkolny,
 - j) szatnie,
 - k) archiwum,
 - l) pomieszczenia dla administracji i obsługi.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Gimnazjum oraz sposoby ich realizacji

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności potrzebnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia.
2. Kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z akceptowanym społecznie programem wychowawczym Szkoły.
3. Otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły.
4. Udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo – opiekuńczych.
5. Zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy.
6. Zapewnia odpowiednie warunki nauczania.

§ 6a

Sposoby realizacji celów i zadań szkoły:

1. Stwarzanie wszystkim uczniom odpowiednich warunków do realizacji programów nauczania. W uzasadnionych przypadkach organizowanie nauczania indywidualnego.
2. Umożliwianie rozwoju zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) prowadzenie kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych ,
 - b) konkursy przedmiotowe, zawody sportowe,
 - c) Dni Przedmiotów Przyrodniczych, , Dni Języków Obcych, szkolne konkursy, festiwale i imprezy artystyczne
 - d) spotkania z ludźmi nauki, sztuki, polityki,
 - e) organizowanie wyjazdów, których celem jest korzystanie z dóbr kulturalnych Krakowa.
3. Realizowanie celów wychowawczych poprzez:
 - a) działalność pedagoga szkolnego,

- b) pracę Komisji Wychowawców Klasowych, Szkolnej Komisji Wychowawczej, wychowawców i wszystkich uczących,
 - c) współpracę z rodzicami i instytucjami opiekuńczymi.
4. Realizowanie zadań opiekuńczych w następujący sposób:
- a) kontrolowanie przez uczących obecności uczniów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) wyjaśnianie przez wychowawców przyczyn nieobecności uczniów, utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami wychowanków,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek i wyjść ze szkoły,
 - d) informowanie uczniów o przepisach BHP i egzekwowanie ich przestrzegania,
 - e) pełnienie dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych,
 - f) w razie niedyspozycji kierowanie uczniów do gabinetu pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia opiekę domową,
 - g) zbieranie przez wychowawców i pedagoga szkolnego informacji o potrzebach i problemach zdrowotnych uczniów, ich warunkach domowych i rodzinnych,
 - h) kierowanie przez pedagoga szkolnego uczniów, którym z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 1, innych poradni specjalistycznych oraz instytucji świadczących pomoc uczniom i rodzicom,
 - i) udzielanie przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej (ze środków przyznanych na ten cel przez Gminę Kraków),
 - j) organizowanie przez pedagoga i wychowawców wewnątrzszkolnego doradztwa związanego z wyborem szkoły ponadgimnazjalnej we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 1, Izbą Informacji Młodzieżowej oraz innymi specjalistycznymi instytucjami.

§ 6 b

1. Zadania zespołów nauczycielskich uczących w danym oddziale:
- a) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, który dla danego oddziału ustala zestaw programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć dodatkowych.

ROZDZIAŁ III

Organy Gimnazjum

§ 7

1. Organami Gimnazjum są:
 - a) Dyrektor Szkoły, który jest powoływany i odwoływany przez Zarząd Miasta Krakowa,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Uczniowski,
 - d) Rada Rodziców.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach partnerstwa.
3. Wszystkie decyzje dotyczące pracy Szkoły, podejmowane są zgodnie z regulaminami poszczególnych Organów.
4. Konflikty i spory pomiędzy Organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor poprzez rozmowy, mediacje i negocjacje prowadzone na terenie Szkoły.
5. W razie zaistnienia sporów między Dyrektorem a innymi Organami, spór rozstrzyga ekspert uznany przez obydwie strony. Decyzja eksperta jest ostateczna.

§ 8

Dyrektor

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Miasta Krakowa. Pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
3. W arkuszu organizacji Gimnazjum zamieszcza się: liczbę pracowników Gimnazjum, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Arkusz organizacji Szkoły i liczbę etatów zatwierdza Dyrektor Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Gimnazjum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

6. Dyrektor kieruje Szkołą, a w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) zwołuje i przewodniczy obradom Rady Pedagogicznej,
 - c) nadzoruje pracę komisji Rady Pedagogicznej,
 - d) przewodniczy pracom komisji: rekrutacyjnej, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - e) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego,
 - f) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - g) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej,
 - h) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników dla uczniów rozpoczynających naukę w kolejnym roku szkolnym,
 - i) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - j) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez nadzorowanie pracy pedagoga szkolnego i szkolnej służby zdrowia.
8. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
9. Dyrektor wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczegółowych.
10. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Związków Zawodowych,
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz dla pozostałych pracowników Szkoły,
 - d) powierza stanowisko Wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
 - e) w przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor,
 - f) może też tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor Gimnazjum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Gimnazjum na wniosek zespołu.
12. Dyrektor dysponuje środkami, określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły. Dyrektor jest materialnie odpowiedzialny za środki materialne i przedmioty trwałe stanowiące inwentarz placówki.
13. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
 - a) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- b) zaciąganie zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo – rzeczowych,
 - c) terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji,
 - d) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
 - e) zorganizowanie kontroli wewnętrznej,
 - f) powierzony majątek jednostki i zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją,
 - g) terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych,
 - h) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów,
 - i) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
 - j) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania,
 - k) realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki,
 - l) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.
14. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
15. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
16. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
17. skreśla się
18. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
19. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele, zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 11 (z wyjątkiem klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej, w których uczestniczą nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum). W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. W szczególnych przypadkach zebranie Rady Pedagogicznej może być zwołane w trybie pilnym, bez przestrzegania powyższego terminu zawiadamiania.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innego gimnazjum,
 - f) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy Szkoły,
 - b) projekt planu finansowego,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród,
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
 - f) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - g) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - h) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
 - i) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - j) odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - k) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - l) program wychowawczy szkoły,
 - m) szkolny program profilaktyki,
 - n) ocenę pracy Dyrektora Szkoły ustaloną przez organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - o) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - p) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - r) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - s) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie nauki w związku z klasyfikowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
15. W Szkole działają zespoły Rady Pedagogicznej: komisje egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, Komisja Wychowawców Klasowych, zespoły przedmiotowe, Zespół ds. Statutu, Szkolna Komisja Rekrutacyjna, Szkolna Komisja Wychowawcza, zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale oraz inne zespoły problemowe, powoływane przez Dyrektora Szkoły.
16. skreśla się
17. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego
18. Zespoły przedmiotowe mają następujące zadania i cele:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, oraz opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania różnych przedmiotów z uwzględnieniem klasy,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
19. Zadania Komisji Wychowawców Klasowych:
 - a) realizacja Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - b) poszukiwania nowych metod wychowawczych oraz nowych form pracy na lekcjach wychowawczych,
 - c) otaczanie opieką merytoryczną młodych stażem wychowawców,
 - d) rozwijanie samorządowej aktywności uczniów.
20. Pracą zespołów Rady Pedagogicznej kierują przewodniczący, powołani przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 10

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum.
2. Reprezentantem szkolnej społeczności uczniowskiej jest Rada Uczniowska.
3. Zasady wybierania i działalności Rady Uczniowskiej określa regulamin ustalony przez ogół uczniów Gimnazjum.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 11

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (po jednej osobie z każdej klasy), wybrani na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców i rad oddziałowych
4. Rada Rodziców prowadzi działalność w zakresie doskonalenia organizacji pracy Szkoły, poprawy warunków technicznych i wyposażenia Szkoły, udziela pomocy materialnej uczniom, którym z powodu warunków losowych jest potrzebna pomoc materialna.
5. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczy i program profilaktyki Szkoły oraz opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

6. Rada Rodziców współpracuje ze wszystkimi rodzicami uczniów Szkoły, jest ich reprezentantem wobec Dyrekcji, władz oświatowych oraz instytucji pozaszkolnych. Prezentuje opinie rodziców o pracy Szkoły, zaznajamia rodziców z wymogami Szkoły, pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki, a także do udziału w świadczeniu pomocy materialnej Szkole.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.
9. Rada Rodziców może występować do Dyrekcji i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Gimnazjum

§ 12

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – opiekuńczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Nauczanie odbywa się w cyklu rocznym. Rok dzieli się na dwa okresy, zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie postępów nauczania.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym ustala arkusz organizacji Gimnazjum opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzony jest przez organ prowadzący szkołę na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych.

§ 13a

1. Szkoła realizuje:
 - a) ramowy plan nauczania,
 - b) programy nauczania zawierające podstawy programowe kształcenia ogólnego zatwierdzone decyzją Dyrektora szkoły na podstawie opinii Rady Pedagogicznej.

§ 14

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć precyzuje tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są:
 - a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - c) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
 - d) koła zainteresowań,

- e) wycieczki,
- f) „zielone szkoły”,
- g) obozy naukowe

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział.
2. Struktura organizacyjna Gimnazjum obejmuje klasy od 1-3
3. Nauczanie w Gimnazjum odbywa się w systemie jednozmiannym.

§ 16

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 obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

§ 17

1. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 18

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 19

1. Niektóre zajęcia (np. nauczanie elementów informatyki i języków obcych, koła zainteresowań) mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 19a

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów wyższych uczelni kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem a uczelnią.

§ 20

Zadania opiekuńczo – wychowawcze Szkoły

1. Szkoła sprawuje nad uczniami opiekę psychologiczno – pedagogiczną. Formami pomocy są:
 - a) terapia pedagogiczna: udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, trudności w nawiązaniu kontaktów z rówieśnikami przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
 - b) skreśla się
 - c) zajęcia wyrównawcze,
 - d) koordynacja działań opiekuńczych poszczególnych organów Szkoły w stosunku do uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialnych,
 - e) typowanie uczniów do badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - f) opiniowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich Sądów dla Nieletnich,
 - g) rodzice mogą również skorzystać z pomocy Krakowskiego Ośrodka Terapii, zgodnie ze wskazówkami wychowawcy lub pedagoga szkolnego,
2. W miarę potrzeb Szkoła stwarza warunki do realizacji programu nauczania i wychowania uczniom niepełnosprawnym i mającym trudności w nauce.
3. Dyrektor na podstawie orzeczenia Zespołu Orzekającego Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej może przyznać uczniowi godziny nauczania indywidualnego.
4. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje szkolna służba zdrowia – pielęgniarka.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom szkoła wykorzystuje: system monitoringu, dyżury nauczycieli w czasie przerw na korytarzach, w sklepiku szkolnym i szatni. W Szkole obowiązuje zakaz wychodzenia uczniów na zewnątrz budynku w czasie przerw. W czasie trwania lekcji uczeń nie może opuszczać sali lekcyjnej. W sytuacjach wyjątkowych nauczyciel może wyrazić na to zgodę.

§ 21

1. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. W przypadku niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia wysyła ucznia do pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia o ile to możliwe rodziców.
3. Uczniowie nie uczestniczący w lekcjach religii i języków obcych pozostają pod opieką bibliotekarza, jeżeli zajęcia te nie są ujęte jako pierwsze lub ostatnie godziny lekcyjne.
4. W czasie wspólnych wyjść w ramach lekcji ustala się:
 - a) miejscem zbiórki i rozejścia się uczniów jest Szkoła,
 - b) wcześniejsze opuszczenie grupy przez ucznia wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów,
 - c) w wyjściach tematycznych mogą uczestniczyć zainteresowani uczniowie z różnych klas lub całe zespoły klasowe,
5. Zabrania się:
 - a) wnoszenia przez uczniów na teren Szkoły wszelkich przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i personelu szkolnego,
 - b) posiadania na terenie Szkoły ostrych i niebezpiecznych przedmiotów,O każdym takim przypadku powiadomieni zostają rodzice lub opiekunowie ucznia.
6. Szkoła nie zapewnia opieki uczniom, przebywającym na terenie Szkoły i na boisku szkolnym przed i po zajęciach lekcyjnych wyznaczonych planem zajęć.
7. Zasady bezpieczeństwa uczniów powierzonych opiece nauczyciela określają regulaminy pracowni przedmiotowych, sal gimnastycznych i boiska szkolnego oraz przepisy BHP.
8. Na początku każdego roku szkolnego opiekun pracowni (nauczyciel przedmiotu) zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni i przepisami BHP.
9. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska powinien być organizowany tylko w przypadku zapewnienia opieki wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, zaopatrzenia uczniów w odpowiedni sprzęt i stworzenia bezpiecznych warunków pracy.
10. Zezwolenie na wyjście ze Szkoły w czasie trwania zajęć wydaje wychowawca klasy, wychowawca wspomagający lub nauczyciel przedmiotu (w szczególnych przypadkach Dyrekcja), na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów

§ 22

1. W czasie wycieczek szkolnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący wycieczkę oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do przestrzegania odpowiednich przepisów BHP. Wyjazdy śródroczne powinny być organizowane całymi klasami, pod opieką wychowawców, w przypadkach losowych dopuszcza się możliwość przejęcia opieki przez innego nauczyciela, znajdującego zespół klasowy.

§ 23

Podczas przerw lekcyjnych oraz wszelkich imprez organizowanych przez Szkołę opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni. Nauczyciel prowadzący zajęcia na boisku szkolnym ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów podczas zajęć i przerw lekcyjnych. Zakres czynności i odpowiedzialności dyżurującego nauczyciela obejmuje:

1. Zapoznanie się i ścisłe przestrzeganie harmonogramu dyżurów,
2. Czynne pełnienie dyżurów przez:
 - a) przebywanie w miejscu przewidywanym w harmonogramie,
 - b) czuwanie nad właściwym zachowaniem i bezpieczeństwem uczniów,
 - c) interweniowanie w przypadkach przekroczenia dyscypliny przez uczniów i przekazywanie informacji o takim zachowaniu wychowawcy klasy,
 - d) kontrolowanie toalet.
3. Natychmiastowe zgłoszenie Dyrekcji Szkoły każdego wypadku,
4. Uczestniczenie w sporządzaniu protokołu powypadkowego,
5. Zgłoszenie w sekretariacie Szkoły usterek, zagrażających bezpieczeństwu uczniów.

§ 24

1. W Szkole działa stołówka. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców i z uwzględnieniem możliwości zwolnienia z opłat uczniów, potrzebujących pomocy materialnej.

§ 25

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły. Osoby korzystające z biblioteki ponoszą odpowiedzialność finansową za wypożyczone książki.
3. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) wypożyczanie zbiorów,
 - c) korzystanie ze zbiorów czytelni,
 - d) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego w formie lekcji bibliotecznych,
 - e) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną.

4. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów:
 - a) dokumenty piśmiennicze,
 - b) zbiory audiowizualne.
5. Wydatki biblioteki obejmują zakup i konserwację zbiorów. Wydatki mogą być uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców.
6. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - a) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
 - b) konserwacja i selekcja zbiorów,
 - c) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - d) prenumerata i selekcja czasopism,
 - e) prowadzenie dokumentacji biblioteki (księgi inwentarzowe, dowody wpływów, rejestracja protokołów ubytków, protokoły książek zagubionych, zeszyt statystyki dziennej i okresowej).
 - f) udostępnianie zbiorów,
 - g) prowadzenie lekcji przysposobienia bibliotecznego,
 - h) organizacja okolicznościowych apeli, konkursów, wystaw i spotkań autorskich,
 - i) sprawozdawczość z całokształtu pracy biblioteki.
 - j) opieka nad szkolnym centrum multimedialnym,
 - k) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii lub języków obcych
7. Biblioteka szkolna posiada regulamin wewnętrzny.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum

§ 26

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonej jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel zobowiązany jest realizować zadania określone w Szkolnym Programie Wychowawczym i Szkolnym Programie Profilaktyki.
5. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz prawo do wypowiedzenia się na wszystkie tematy poruszone na posiedzeniach Rady.
6. Nauczyciel powinien przestrzegać ogólnie przyjętych norm etycznych, ze szczególnym uwzględnieniem etyki zawodowej.
7. Nauczyciel ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły.
8. Nauczyciel ma możliwość prowadzenia działalności innowacyjnej i tworzenia programów autorskich do realizacji na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych.
9. skreśla się.
10. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych mu uczniów, również sprawdzanie obecności uczniów na każdych zajęciach,
 - c) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - d) obiektywna ocena pracy uczniów, poszanowanie ich godności bez względu na osiągnięte wyniki w nauce,
 - e) prowadzenie na bieżąco wpisów do dziennika lekcyjnego,
 - f) znajomość i stosowanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego,
 - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez: indywidualizację nauczania, stopniowanie trudności, współpracę z rodzicami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym i otaczanie szczególną troską uczniów zdolnych,
 - h) udzielanie pomocy uczniom wymagającym specjalnej troski oraz mającym niepowodzenia szkolne poprzez: indywidualizację nauczania, indywidualne nauczanie

- (w oparciu o decyzję Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej), współpracę z rodzicami i pedagogiem szkolnym,
- i) systematyczne wystawianie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen, dzienniczku ucznia lub zeszytych przedmiotowym,
 - j) informowanie rodziców o postępach i trudnościach uczniów w nauce podczas zebrań ogólnych i spotkań indywidualnych (zgodnie ze szkolnym harmonogramem spotkań z rodzicami). Za pośrednictwem wychowawcy klasy nauczyciel może w razie potrzeby wezwać rodziców na dodatkową rozmowę indywidualną,
 - k) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, o ich prawidłowe używanie, ewentualne naprawy i konserwację.
 - l) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów
11. Nauczyciel ma obowiązek doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej poprzez: samokształcenie, aktywne uczestnictwo w pracach zespołów przedmiotowych, udział w konferencjach metodycznych, podejmowanie studiów podyplomowych i innych form doskonalenia zawodowego.
12. W czasie lekcji zastępczych nauczyciel zobowiązany jest realizować program własnego przedmiotu lub prowadzić zajęcia wychowawcze.
13. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe.

§ 27

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca lub wychowawca wspomagający.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca klasy jest powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Zadania wychowawcy lub wychowawcy wspomagającego:
 - a) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego oraz ustalanie treści i formy zajęć tematycznych i lekcji wychowawczych,
 - c) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynacja ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających różne trudności i niepowodzenia),
 - d) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - e) informowanie rodziców o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów; na wywiadówkach, zebraniach oraz w trakcie spotkań indywidualnych. W razie potrzeby wychowawca może wezwać rodziców na rozmowę – telefonicznie, poprzez dzienniczek ucznia lub listem poleconym. Wychowawca może także skierować rodziców na rozmowę z nauczycielem przedmiotu, Dyrektorem Szkoły lub pedagogiem szkolnym,

- f) skreśla się,
 - g) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - h) formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Gimnazjum.
 - i) w związku z funkcjonowaniem szkolnego programu profilaktyki wychowawca zobowiązany jest do terminowego obliczania frekwencji, udzielania upomnień w obecności pozostałych uczniów klasy za nieusprawiedliwioną absencję; wychowawca na bieżąco śledzi frekwencję uczniów, a w razie dłuższej niż 2 tygodnie nieobecności informuje o tym fakcie rodziców ucznia.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
7. Wychowawcy tworzą Komisję Wychowawców Klasowych.
8. Komisja Wychowawców Klasowych w swojej działalności opiera się na założeniach Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka i Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, upowszechniając je wśród uczniów i rodziców. Komisja zbiera się w zależności od potrzeb.

§ 28

1. W Szkole działa Szkolna Komisja Wychowawcza, powołana przez Radę Pedagogiczną. Członkami komisji są: Zastępca Dyrektora, pedagog szkolny i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
2. Celem działania komisji jest zapobieganie trudnościom wychowawczym i dydaktycznym uczniów oraz likwidacja ich przyczyn, a w szczególności:
- a) rozpatrywanie spraw uczniów, sprawiających trudności wychowawcze, potrzebującym pomocy w nauce oraz zaniebujących obowiązków szkolny,
 - b) prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami niedostatecznie opiekującymi się swoimi dziećmi,
 - c) ustalenie i kontrola stosowania odpowiednich środków profilaktyczno – wychowawczych.
3. W posiedzeniach uczestniczą obowiązkowo wychowawcy klas tych uczniów, których wykroczenia są rozpatrywane, sami uczniowie oraz ich rodzice (opiekunowie). Komisja może zapraszać na swe posiedzenia inne osoby, według potrzeb i uznania. Posiedzenia Szkolnej Komisji wychowawczej objęte są klauzulą tajności.

§ 28 a

1. Do pełnej realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych w Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny, oprócz zadań określonych zakresem obowiązków pedagoga szkolnego, uczestniczy w kształtowaniu interpersonalnych stosunków między nauczycielami i uczniami.
3. Pedagog szkolny czynnie uczestniczy w działaniach w ramach szkolnego programu profilaktycznego poprzez przeprowadzanie rozmów dyscyplinujących z uczniami wagarującymi oraz w razie potrzeby z ich rodzicami.

ROZDZIAŁ VI

Współpraca z rodzicami

§ 29

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci
 - a) rodzice mają prawo do informacji o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ze wszystkich zajęć edukacyjnych
 - warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - b) rodzice są zobowiązani do:
 - dopełniania formalności, związanych ze zgłaszaniem dziecka do Szkoły,
 - zakupienia kompletu podręczników wskazanych przez Szkołę,
 - systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce oraz udzielania pomocy wychowawcy w realizowaniu celów wychowawczych,
 - uczestniczenia w wywiadówkach i zebraniach,
 - niezwłocznego skontaktowania się z wychowawcą klasy, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem szkolnym lub Dyrektorem, ilekroć zaistnieje taka konieczność,
 - zakupienia dzienniczka oraz identyfikatora
 - usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole.
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia przez zapis w dzienniczku ucznia, osobiste zgłoszenie się do wychowawcy lub, w wyjątkowych wypadkach, w rozmowie telefonicznej; w terminie do 5 dnia następnego miesiąca.
3. Rodzice są informowani o terminie spotkań, których harmonogram ustalany jest na każdy rok szkolny.
4. Szkoła prowadzi książkę interwencji. W zależności od zgłoszonej sprawy Dyrektor podejmuje decyzję co do sposobu jej rozwiązania.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za zniszczone przez ucznia mienie szkolne.

ROZDZIAŁ VII

Program wychowawczy i Program profilaktyki

§ 30

1. Program Wychowawczy Gimnazjum nr 5 im. Jana Pawła II uchwalany jest corocznie przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. skreśla się
3. Za realizację Szkolnego Programu Wychowawczego odpowiedzialni są: Dyrektor, pedagog szkolny, wychowawcy klas i wszyscy nauczyciele uczący.
4. Ewaluacja Szkolnego Programu Wychowawczego dokonuje się na bieżąco.
5. Program Profilaktyki Gimnazjum nr 5 uchwalany jest corocznie przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Za realizację Szkolnego Programu Profilaktyki odpowiedzialni są: Dyrektor, pedagog szkolny, wychowawcy klas i wszyscy nauczyciele uczący.
7. Ewaluacja Szkolnego Programu Profilaktycznego dokonuje się na bieżąco.

ROZDZIAŁ VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 31

skreśla się w całości

§ 31 a

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - d) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (okresu).
4. Przyjmuje się następującą skalę ocen określających poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności z zajęć dydaktycznych:

Lp.	Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
1.	Celujący	cel	6
2.	Bardzo dobry	bdb	5
3.	Dobry	db	4
4.	Dostateczny	dst	3

5.	Dopuszczający	dop	2
6.	Niedostateczny	ndst	1

5. W Gimnazjum obowiązują dwa okresy nauki. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w ciągu roku. Za pierwszy okres najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem ferii zimowych, za drugi okres najpóźniej na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
6. Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na:
 - a) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu oraz twórczej postawy na zajęciach lekcyjnych,
 - b) śródroczne lub roczne – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidywanych w programie nauczania na dany okres.
7. Nauczyciele Gimnazjum mogą stosować znaki plus i minus przy ocenach bieżących oraz zapisywać datę wystawienia oceny.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi rocznej nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Informacje powyższe (pkt. 8 i 9) przekazywane są w formie ustnej:
 - a) uczniom podczas zajęć,
 - b) rodzicom (prawnym opiekunom) na spotkaniu z wychowawcą.
11. Fakt przekazania informacji, o których mowa w punkcie 8 i 9 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
12. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego znajdują się na stronie www szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
13. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie przez nauczyciela danego przedmiotu w różnych formach przez:
 - a) prace pisemne
 - b) wypowiedzi ustne.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przechowuje nauczyciel, a uczeń otrzymuje je do wglądu w dniu ich zwrotu przez nauczyciela, natomiast rodzice w dniu spotkań indywidualnych.
15. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić (na podstawie obowiązujących w zespołach przedmiotowych wymagań edukacyjnych).
16. Nauczyciel jest obowiązany 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.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i techniki, muzyki, zajęć technicznych, i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 18. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć: wychowania fizycznego, informatyki.
 19. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanych przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
 20. Uczeń, który decyzją Dyrektora Szkoły został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na lekcjach tego przedmiotu pozostaje w szkole, pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub informatyki.
 21. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
 - 21a. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektor Szkoły zwalnia do końca nauki w Gimnazjum ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 - 21b. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 22. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w punkcie 4 oraz oceny zachowania.
 23. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w rocznym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
 24. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
 25. Na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W sytuacjach szczególnych zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów)
 26. Ustalona przez nauczyciela (zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania i klasyfikowania) roczna ocena niedostateczna może być zmieniona zgodnie z trybem odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych (§ 44 Statutu) lub w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego w ostatnim tygodniu ferii letnich.

27. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
28. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”
29. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
30. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
- 30a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w punkcie 30 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 30b. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 30 zdającemu egzaminy klasyfikacyjne, nie ustala się oceny zachowania.
- 30c. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem realizującym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
31. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
32. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jest zobowiązany złożyć do Dyrektora Szkoły podanie o egzamin klasyfikacyjny przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
33. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne może wystąpić lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu trzech dni od ostatniego egzaminu do Dyrektora Szkoły z prośbą o egzamin poprawkowy z tych zajęć edukacyjnych.
34. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
35. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
36. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący danego przedmiotu jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia dydaktyczne jako członek komisji.

37. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
38. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
39. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
40. W wyjątkowych przypadkach uczeń, który z powodu udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez Dyrektora Szkoły.
41. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
42. skreśla się
43. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
44. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
45. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
46. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym, szczególnie uzasadnionym przypadku. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
47. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
48. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
49. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę

(z uwzględnieniem punktu 51).

50. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 50a. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na które składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do wszystkich części egzaminu gimnazjalnego
51. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego 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.
52. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
53. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 32

Oceny zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach ocen zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Fakt przekazania informacji, o których mowa w pkt. 1 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz po konsultacji z zespołem uczniów danej klasy. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
5. Przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen zachowania:
wzorowe – wz,
bardzo dobre – bdb,
dobre – db,
poprawne – pop,

nieodpowiednie – ndp,
naganne – ng,

6. Ustalając ocenę zachowania wychowawca powinien brać pod uwagę:
 - a) wypełnianie obowiązków przez ucznia,
 - b) postawę zgodną z dobrem społecznym, dbałość o honor i tradycję Szkoły,
 - c) kulturę osobistą ucznia,
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób; okazywanie szacunku drugiemu człowiekowi,
 - e) frekwencję ucznia.
 - f) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - g) udział w realizacji projektu edukacyjnego
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu co najmniej 2 razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. skreśla się.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień od jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 33

Kryteria ocen zachowania

1. Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega Statutu Gimnazjum nr 5,
 - b) zna i kultywuje tradycje Szkoły, aktywnie włączając się w obchody świąt państwowych i organizację obrzędów klasowych; godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - c) prezentuje nienaganną postawę w relacji z drugim człowiekiem tzn. jest otwarty na jego potrzeby, dostrzega jego problemy i chętnie udziela mu pomocy; szanuje godność i poglądy innych ludzi; organizuje i bierze udział w akcjach charytatywnych,
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy oraz włącza się w realizację zadań Szkoły, wykazując się w tym zakresie własną inicjatywą, terminowo i sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki i zadania,
 - e) charakteryzuje go wysoka kultura osobista, kultura słowa i wyglądu; jest taktowny i posiada dobre maniery, dba o piękno mowy ojczystej, jego strój jest stonowany, odpowiedni do miejsca pracy i nauki,
 - f) ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych; jest prawie zawsze przygotowany do lekcji, osiągając wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, jest bardzo zaangażowany w realizację projektu edukacyjnego; zawsze stosuje się

do uwag i poleceń nauczyciela dotyczących dyscypliny pracy na zajęciach; zawsze nosi dzienniczek oraz identyfikator, nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, nie opuszcza budynku Szkoły w czasie lekcji, w okresie jesienno – zimowym zawsze zmienia obuwie; jego frekwencja jest wzorowa, tzn. **ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych** w danym okresie,

- g) dba o zdrowie swoje, nie ulega nałogom; wykazuje dbałość o bezpieczeństwo innych; zapobiega używaniu przemocy w Szkole i poza nią,
- h) szanuje własność społeczną i prywatną,
- i) stanowi wzór dla innych uczniów.

2. Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega Statutu Gimnazjum nr 5,
- b) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz; uczestniczy w uroczystościach i obrzędach szkolnych podkreślając swój szacunek dla tradycji stosownym do okoliczności zachowaniem i strojem galowym,
- c) szanuje godność i poglądy innych ludzi; jest uczynny; nie odmawia pomocy; bierze udział w akcjach charytatywnych,
- d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, włącza się w realizację zadań Szkoły, terminowo, sumiennie wypełnia zadania i obowiązki powierzone mu przez wychowawcę i Samorząd Klasowy,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą słowa i wyglądu; kulturalnie i taktownie zachowuje się wobec pracowników Szkoły, kolegów; dba o kulturę języka nie używając „brudnych” słów; jego strój jest stonowany, odpowiedni do miejsca pracy i nauki,
- f) ma poważny stosunek do obowiązków szkolnych; prawie zawsze przygotowuje się do zajęć, osiągając wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, jest zaangażowany w realizację projektu edukacyjnego; zawsze stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela dotyczących dyscypliny pracy na zajęciach; zawsze nosi dzienniczek, oraz identyfikator, nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, nie opuszcza budynku Szkoły w czasie lekcji, w okresie jesienno – zimowym zmienia obuwie; jego frekwencja jest bardzo dobra; ma **najwyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych** w danym okresie;
- g) dba o zdrowie swoje, nie ulega nałogom, wykazuje dbałość o bezpieczeństwo innych; zapobiega używaniu przemocy w Szkole i poza nią,
- h) szanuje własność społeczną i prywatną.

3. Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) przeważnie przestrzega Statutu Gimnazjum nr 5,
- b) uczestniczy w uroczystościach i obrzędach szkolnych, klasowych, podkreślając swój stosunek dla tradycji stosownym zachowaniem i strojem galowym,
- c) szanuje godność i poglądy innych ludzi; poproszony nie odmawia pomocy,
- d) uczestniczy w życiu klasy; prawie zawsze wypełnia obowiązki nałożone mu przez wychowawcę i Samorząd,
- e) dba o kulturę osobistą, kulturę słowa i wyglądu; zna i stara się stosować na co dzień zasady kulturalnego zachowania się wobec starszych i rówieśników; nie używa wulgarnego słownictwa; jego strój i wygląd są estetyczne, odpowiednie do miejsca pracy i nauki,
- f) ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych; na ogół przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości; aktywnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego; wypełnia polecenia i stosuje się do uwag nauczycieli dotyczących dyscypliny pracy na lekcjach; prawie zawsze ma dzienniczek oraz identyfikator, nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji,

w okresie jesienno – zimowym zmienia obuwie; nie opuszcza budynku w czasie lekcji; jego frekwencja jest dobra tzn. **ma co najwyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie,**

- g) wykazuje dbałość o zdrowie swoje i innych; nie ulega nałogom; nie jest agresywny i stara się zapobiegać używaniu przemocy w Szkole i poza nią,
- h) szanuje własność społeczną i prywatną.

4. Ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) przeważnie przestrzega Statutu Gimnazjum nr 5,
- b) na uroczystości szkolne i klasowe nie przychodzi w stroju galowym, ale swój szacunek dla tradycji i obrzędowości Szkoły podkreśla godnym zachowaniem,
- c) w kontaktach interpersonalnych stara się kierować dobrem drugiego człowieka,
- d) uczestniczy w życiu klasowym, ale nie zawsze wywiązuje się z zadań nałożonych mu przez wychowawcę i Samorząd,
- e) stara się dbać o kulturę osobistą, słowa i wyglądu; nie zawsze jednak kulturalnie odnosi się do starszych i rówieśników; jego słownictwo nie jest pozbawione wulgaryzmów, a strój i wygląd czasami razi ekstrawagancją i jest nieodpowiedni do miejsca pracy i nauki (np. farbowane włosy, „ostry” makijaż, kolczyki nie tylko w uszach, odsłonięty brzuch, „gołe plecy”, nadmierny dekolt i in.),
- f) ma przeważnie pozytywny stosunek do obowiązków, ale często nie przygotowuje się do zajęć, nie odrabia zadań i osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości, uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego; Przeważnie wypełnia polecenia nauczyciela dotyczące dyscypliny pracy. Nie zawsze ma dzienniczek oraz identyfikator, nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, w okresie jesienno – zimowym zmienia obuwie. Jego frekwencja jest poprawna tzn. **ma co najwyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych** w okresie,
- g) wykazuje dbałość o swoje zdrowie, nie ulegając nałogom. Sporadycznie używa przemocy, nie wszczyna bójek i nie uczestniczy w nich,
- h) szanuje własność społeczną i prywatną a wyrządzone przez siebie szkody naprawia.

5. Ocenę NIEODPOWIEDNIA otrzymuje uczeń, który:

- a) często narusza przepisy zawarte w Statucie Gimnazjum nr 5,
- b) na uroczystościach szkolnych i poza Szkołą swoim zachowaniem i wyglądem godzi w dobre imię Szkoły; nie nosi stroju galowego,
- c) w kontaktach interpersonalnych lekceważy drugiego człowieka często stosując wobec innych agresję i przemoc fizyczną i słowną,
- d) w zasadzie nie uczestniczy w życiu klasy a obowiązki nałożone przez wychowawcę wykonuje sporadycznie i niedbale,
- e) odznacza się brakiem kultury osobistej; nie dba o estetykę stroju (np. podkreśla strojem przynależność do subkultur, odsłania różne części ciała, nosi ostry makijaż, farbuje włosy i in.); jego język jest wulgarny,
- f) lekceważy obowiązki szkolne, przeważnie nie przygotowuje się do lekcji i nie odrabia zadań; niechętnie bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego; często narusza dyscyplinę pracy na lekcji, a upomniany przez nauczyciela nie wykazuje poprawy; przeważnie nie ma dzienniczka; opuszcza budynek Gimnazjum w czasie przerw śródlekcyjnych; nie zmienia obuwia w okresie jesienno – zimowym. Jego frekwencja jest nieodpowiednia tzn. **ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych** w okresie,
- g) często narusza bezpieczeństwo swoje i innych, ulega nałogom, bierze udział w bójkach i prowokuje do nich,
- h) niszczy własność Szkoły i uchyla się od naprawy szkód,

- i) wchodzi w konflikt z prawem.
6. Ocenę NAGANNAŃ otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób rażący narusza przepisy zawarte w Statucie,
 - b) swoim zachowaniem na uroczystościach szkolnych i wycieczkach godzi w dobre imię Szkoły,
 - c) odnosi się wulgarnie i agresywnie do innych, poniżając ich, zastraszając lub wymuszając, narusza ich dobra osobiste,
 - d) nie uczestniczy w życiu klasy; lekceważy i nie wypełnia obowiązków nałożonych przez wychowawcę,
 - e) szokuje wyglądem i brakiem kultury osobistej (np. ubiorem podkreśla przynależność do subkultury, nosi kolczyki w nosie, na języku i in., ma wyzywający makijaż, odsłania różne części ciała, farbuję włosy i in.); na co dzień używa wulgaryzmów,
 - f) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych; notorycznie nie przygotowuje się do lekcji, nie bierze udziału w realizacji projektu edukacyjnego, nie reaguje na krytyczne uwagi nauczycieli i wychowawcy. Nie nosi dzienniczka; opuszcza budynek Gimnazjum w czasie przerw śródlekcyjnych; nie zmienia obuwia. Jego frekwencja jest naganna tzn. **ma ponad 25 godzin nieusprawiedliwionych w okresie,**
 - g) w sposób rażący narusza bezpieczeństwo swoje i innych; ulega nałogom i namawia innych do palenia, picia lub brania narkotyków, bierze udział w bójkach i prowokuje do nich,
 - h) niszczy własność Szkoły i uchyla się od naprawy szkód,
 - i) wchodzi w konflikt z prawem,
 - j) jego zachowanie działa demoralizująco na innych uczniów.

§ 34

Postanowienia końcowe odnośnie oceny zachowania

1. Uczeń ma obowiązek posiadania dzienniczka. Fakt posiadania dzienniczka odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w specjalnej tabeli. Wywiązywanie się z tego obowiązku skutkuje bieżącą oceną zachowania.
2. Co miesiąc uczeń otrzymuje ocenę za frekwencję. Każda godzina nieusprawiedliwiona powoduję obniżenie oceny bieżęcej zachowania o jeden stopień .
Dwa spóźnienia w miesiącu powoduję obniżenie oceny bieżęcej za frekwencję o jeden stopień.
3. Niedozwolone jest wychodzenie ucznia z budynku szkolnego w czasie przerw śródlekcyjnych. Dwukrotne złamanie tego zakazu skutkuje bieżącą oceną zachowania – naganną.

4. W okresie jesienno – zimowym (od 1 października do 30 kwietnia) uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie na terenie Szkoły. Kurtki oraz obuwie zostawia w szatni albo nosi ze sobą np. w torbie lub plecaku. Niedopuszczalne jest trzymanie kurtek w widocznych miejscach w klasie.
5. Każdą wyrządzoną szkodę uczeń naprawia (jeżeli pozwalają na to przepisy BHP) lub odpracowuje społecznie na rzecz Szkoły.
6. Wygląd ucznia Gimnazjum nie może wykraczać poza granice dobrego smaku i przyzwoitości; niedopuszczalna jest ekstrawagancja w stroju, fryzurze i makijażu.
7. Dwie negatywne bądź pozytywne uwagi o zachowaniu ucznia skutkują bieżącymi ocenami zachowania:
 - a) pozytywne (w zależności od rangi) – ocena wzorowa lub bardzo dobra,
 - b) negatywne – ocena nieodpowiednia.
8. Rażące wykroczenia (np. palenie papierosów na terenie budynku Szkoły i w jego obrębie, agresja słowna oraz fizyczna skierowana wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, drugiego ucznia) karane są jednorazowo bieżącą oceną naganną.
9. Konsekwencją otrzymania nagany wychowawcy klasy za uchybienia ujęte w Statucie Szkoły jest wystawienie uczniowi najwyżej oceny poprawnej.
10. Konsekwencją otrzymania nagany Dyrektora Szkoły za uchybienia ujęte w Statucie Szkoły jest wystawienie uczniowi co najwyżej nieodpowiedniej rocznej oceny zachowania.
11. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli w rażący sposób naruszy Statut Szkoły.

§ 35

Tryb odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę zachowania.

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w pkt. 2 a) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli ze Szkoły (lub innej szkoły takiego samego typu), prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog szkolny,
 - przedstawiciel Rady Uczniowskiej,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 4 a) prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub 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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 2 a) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Przepisy pkt. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 35a

Warunki i tryb podwyższania przewidywanych dla ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest posiadanie przez ucznia przynajmniej 90% frekwencji na tych zajęciach w ciągu roku szkolnego.
2. Uczeń, który spełnia warunek pozwalający ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, może podwyższyć ocenę w trybie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z tych zajęć.
3. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest uzyskanie przez wychowawcę potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku pozaszkolnym.

§ 36

skreśla się w całości

§ 37

skreśla się w całości

ROZDZIAŁ IX

Warunki przyjmowania uczniów do szkoły

§ 38

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Gimnazjum nr 5 jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, realizującej podstawę programową szkoły podstawowej.
2. Przyjęcia uczniów do szkoły następują w drodze rekrutacji elektronicznej.
3. Terminy i zasady rekrutacji ustalane są corocznie decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Dyrektor Szkoły powołuje co roku Szkolną Komisję Rekrutacyjną, która na podstawie Decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty ustala szczegółowy regulamin rekrutacji na dany rok szkolny.
5. Uczniowie mieszkający w obwodzie Gimnazjum nr 5 są przyjmowani w pierwszej kolejności, nie obowiązują ich kryteria rekrutacji.
6. Uczniowie spoza rejonu są rekrutowani w oparciu o wyznaczone kryteria i w miarę wolnych miejsc.
7. O przyjęciu do szkoły uczniów spoza rejonu decyduje liczba punktów uzyskanych przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym.
8. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym wynosi 100, w tym:
 - a) maksymalnie 40 punktów za sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - b) maksymalnie 40 punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z: języka polskiego, matematyki, historii, przyrody i obowiązkowego języka obcego,
 - c) maksymalnie 20 punktów za osiągnięcia kandydata, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX A

§ 39

Prawa i obowiązki ucznia

1. W Gimnazjum przestrzegane są prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków zapewniających uczniowi bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, a także do poszanowania godności osobistej,
 - c) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawania religii, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - e) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z przedmiotów nauczania ,
 - f) zapoznania się ze szkolnym programem wychowawczym oraz warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - g) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h) zgłaszania nauczycielowi problemów budzących zainteresowanie lub powodujących trudności z prośbą o dodatkowe wyjaśnienie i pomoc w ich opanowaniu,
 - i) zapoznania się z kryteriami wystawiania ocen zachowania,
 - j) znajomości z tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnego i ustnego sprawdzianu wiadomości,
 - k) skreślenia się,
 - l) skreślenia się,
 - m) skreślenia się,
 - n) skreślenia się,
 - o) skreślenia się,
 - p) indywidualnego toku kształcenia, jeżeli posiada wybitne osiągnięcia w danym przedmiocie,
 - q) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i zwolnienia z zadań domowych na okres przerw świątecznych i ferii,
 - r) uczestniczenia w wyborach do Rady Uczniowskiej,
 - s) uczestniczenia w wyborach opiekuna Rady Uczniowskiej,
 - t) korzystania z pomocy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - u) przynależności do wybranych przez siebie organizacji działających na terenie Szkoły (PCK, LOP, ZHR),
 - v) rozwijania zainteresowań wybranym przedmiotem poprzez udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - w) korzystania z pomocy socjalnej (bezpłatne lub częściowo odpłatne obiady, jednorazowe zapomogi, stypendia),

- x) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć szkolnych i poza lekcyjnych.
- 2. skreśla się.
- 3. skreśla się,
- 4. skreśla się,
- 5. skreśla się,
- 6. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę do wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do Dyrekcji Szkoły.
- 7. Zespół klasowy może wybrać rzecznika praw ucznia, który reprezentuje interesy klasy wobec zespołu uczących.
- 8. Uczeń ma obowiązek:
 - a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne, aktywnie w nich uczestniczyć i wykonywać zadania domowe,
 - c) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować, szanować jej tradycje i symbole,
 - d) aktywnie uczestniczyć w realizacji celów i zadań Szkoły, podporządkowywać się zarządzeniom Dyrekcji Szkoły i Rady Pedagogicznej, ustaleniom Rady Uczniowskiej i Samorządu Klasowego,
 - e) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - f) szanować i chronić mienie szkolne, dbać o estetykę i porządek w Szkole i w otoczeniu Szkoły,
 - g) postępować zgodnie z przyjętymi normami życia w społeczeństwie oraz zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - h) usprawiedliwiać każdą nieobecność w terminie do 5 dnia następnego miesiąca, w którym ta nieobecność nastąpiła (w formie pisemnej w dzienniczku ucznia),
 - i) posiadać dzienniczek ucznia i legitymację,
 - j) dbać o zdrowie swoje i kolegów,
 - k) na terenie Szkoły ubierać się odświętnie podczas uroczystości szkolnych, a na co dzień nosić identyfikator,
 - l) nie zapraszać ani nie wprowadzać do budynku Gimnazjum osób obcych,
 - m) nie wносить na teren Szkoły przedmiotów (broń, petardy, gaz, wskaźniki laserowe, substancje żrące) zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników. O każdym takim przypadku zostają powiadomieni rodzice lub opiekunowie.
 - n) nie wolno korzystać na lekcjach z telefonów komórkowych (a – wyjątkowo – w wypadkach losowych tylko za zgodą nauczyciela)

§ 40

Wyróżnienia i nagrody

- 1. Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) wpis do Złotej Księgi Szkoły, jeśli jest laureatem lub uczestnikiem olimpiad i konkursów przedmiotowych stopnia wojewódzkiego oraz laureatem innych konkursów,

- b) świadectwo z wyróżnieniem, jeśli uzyskał ze wszystkich przedmiotów nauczania średnią 4,75 i posiada ocenę z zachowania przynajmniej bardzo dobrą,
- c) nagroda Dyrektora Szkoły, przy średniej 5,4 i wzorowym zachowaniu;
- d) nagroda książkowa lub rzeczowa, jeżeli uzyska świadectwo z wyróżnieniem lub wyróżnia się w pracy społecznej,
- e) dyplom lub list pochwalny, jeżeli wyróżnia się w nauce i wykazuje wzorową postawę,
- f) pochwała Dyrektora wobec wszystkich uczniów Gimnazjum,
- g) pochwała wychowawcy wobec klasy.

§ 41

Kary

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu.
2. Stosuje się następujące rodzaje kar:
 - a) pisemna uwaga w dzienniczku ucznia,
 - b) pisemna uwaga w dzienniku lekcyjnym,
 - c) upomnienie przez wychowawcę wobec klasy,
 - d) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę w obecności klasy,
 - e) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy i uczniów,
 - f) nagana Dyrektora Gimnazjum
 - g) skreśła się,
 - h) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w Samorządzie Klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - i) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach krajowych i zagranicznych organizowanych przez Szkołę,
 - j) przeniesienie do równoległej klasy.
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i na wniosek Dyrektora uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - a) rażącego naruszenia Statutu Szkoły,
 - b) powtarzających się czynów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej,
 - c) ciągłej lub bardzo częstej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
 - d) samodzielnej ingerencji w dokumentację szkolną,
 - e) w innych szczególnych przypadkach.
4. Procedura w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły jest następująca:
 - a) odbywa się posiedzenie Szkolnej Komisji Wychowawczej (zgodnie z § 28 Statutu Gimnazjum nr 5),
 - b) Rada Pedagogiczna przedstawia wniosek o ewentualne karne przeniesienie ucznia Dyrektorowi Gimnazjum,
 - c) Dyrektor Gimnazjum kieruje wniosek o przeniesienie do Małopolskiego Kuratora Oświaty,
 - d) rodzice ucznia są informowani o wszczęciu procedury (wychowawca, pedagog szkolny, Dyrektor Gimnazjum),
 - e) informację tę rodzice potwierdzają podpisem w szkolnej dokumentacji,
 - f) w dokumentacji Szkoły znajdować się muszą:

- protokoły Szkolnej Komisji Wychowawczej,
 - dokumentacja pedagoga szkolnego,
 - uzasadniony wniosek wraz z opinią członków Rady Pedagogicznej,
 - potwierdzona przez rodziców informacja, że zostali powiadomieni.
5. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
- a) niszczenie mienia społecznego i wandalizm,
 - b) brutalność lub wulgarność,
 - c) szerzenie patologii społecznej,
 - d) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
 - e) kradzież mienia społecznego i prywatnego,
 - f) picie alkoholu, palenie papierosów i używanie narkotyków,
 - g) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - h) w innych szczególnych przypadkach.
6. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
7. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mają prawo odwołać się od udzielonej przez Radę Pedagogiczną kary w terminie 7 dni od zawiadomienia.
8. Adnotację o udzielonej karze wychowawca umieszcza w dzienniku lekcyjnym.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 42

1. Gimnazjum nr 5 posiada sztandar i hymn (Polonez As–dur Fryderyka Chopina).
2. Stałymi elementami ceremoniału Szkoły są:
 - a) ślubowanie klas pierwszych,
 - b) zakończenie roku szkolnego połączone z pożegnaniem absolwentów klas trzecich.

§ 43

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 1a. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, zawierającą nazwę zespołu.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

1. Wszelkie zmiany w Statucie Gimnazjum mogą być wprowadzone na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.