

STATUT
KOSTKI Publicznego Gimnazjum Jezuitów
im. Św. Stanisława Kostki w Krakowie

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: KOSTKA Publiczne Gimnazjum Jezuitów im. Św. Stanisława Kostki w Krakowie. Na pieczęciach używana jest nazwa w pełnym brzmieniu.
2. KOSTKA Publiczne Gimnazjum Jezuitów im. Św. Stanisława Kostki w Krakowie, zwane dalej w treści aktu szkołą zakłada się na podstawie decyzji Prezydenta Miasta Krakowa i ma siedzibę przy ulicy Spółdzielców 5, 30-682 Krakowie, w obiekcie który Towarzystwo Jezusowe Prowincja Polski Południowej (Jezuici) – użytkuje na podstawie umowy zawartej z Gminą Miejską Kraków.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Towarzystwo Jezusowe Prowincja Polski Południowej z siedzibą w Krakowie, Mały Rynek 8, reprezentowane przez aktualnego Przełożonego (Ojca Prowincjała).
4. Towarzystwo Jezusowe Prowincja Polski Południowej posiada osobowość prawną przyznaną na podstawie ustawy o stosunku Państwa do Kościoła w RP (Ustawa z dnia 17 maja 1989 roku o stosunku Państwa do Kościoła w Rzeczypospolitej Polskiej /Dz. U. nr 29, poz. 154 z 23 maja 1989 roku).
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
6. Organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych z uwzględnieniem odrębnych przepisów. Ojciec Prowincjał powołuje Dyrektora szkoły.
7. Organ prowadzący szkołę powołuje, do realizacji przewidzianych w Statucie dzieł, Radę Doradczą osobiście, bądź poprzez delegata ds. edukacji złożoną z osób wybranych przez Ojca Prowincjała.
8. Przełożony Prowincji ma prawo do udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców osobiście lub w osobie delegata ds. edukacji średniej.
9. Przełożony Prowincji ma prawo wprowadzania zmian i uzupełnień w Statucie szkoły.
10. Organ prowadzący szkołę odpowiada za całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem postanowień Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczypospolitą Polską, dotyczących charakteru wychowawczego szkoły.

§ 2

1. Szkoła jest szkołą publiczną i zapewnia bezpłatną naukę uczniom zamieszkałym w obwodzie gimnazjum.
2. Szkoła umożliwi również bezpłatną naukę uczniom spoza obwodu, których rekrutacja odbywa się według zasad regulowanych odrębnymi przepisami.
3. Szkoła jest otwarta dla wszystkich uczniów, którzy pragną w tej szkole realizować swoją edukację i akceptują jej Statut.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa trzy lata i jest realizowany w oparciu o programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego wzbogacone o treści pedagogiki ignacjańskiej.
5. Nauka w szkole umożliwia przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego oraz uzyskanie świadectwa ukończenia gimnazjum oraz zaświadczenia o wyniku egzaminu gimnazjalnego.

Rozdział II **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 3

1. Podstawowym zadaniem edukacyjnym szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów przez integralną realizację nauczania, wychowania, duchowości, przeciwdziałania zagrożeniom i opiekę.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności :
 - a. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia;
 - b. zapewnia odpowiednie warunki nauczania, pomoce dydaktyczne, wyposażenie specjalistyczne pracowni i sal lekcyjnych;
 - c. wspiera wychowawczą rolę rodziny wobec uczniów;
 - d. umożliwia uczniom dokonanie wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - e. przygotowuje uczniów do aktywnego wejścia na rynek pracy;
 - f. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie i w Statucie oraz w podstawie programowej;
 - g. udziela pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom i ich rodzicom;
 - h. współpracuje z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rodzinę;
 - i. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - j. kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z akceptowanymi społecznie wartościami humanistycznymi i ogólnoludzkimi wartościami etycznymi, opierając się na ignacjańskim modelu wychowania, który między innymi:
 - polega na wzajemnym oddziaływaniu zachodzącym między doświadczeniem, refleksją oraz działaniem w procesie uczenia i uczenia się;

- odzwierciedla dynamiczny i wzajemny stosunek między nauczycielem a uczniem dążącym do zdobycia wiedzy i umiejętności.
3. W tworzeniu założeń wychowawczych szkoła kieruje się ponadto tradycją szkół jezuickich, ujętą w „Ratio Studiorum” oraz najnowszymi dokumentami opracowanymi dla potrzeb szkół jezuickich na świecie („Charakterystyczne cechy jezuickiego wychowania” /1986/, „Pedagogia ignacjańska – podejście praktyczne” /1993/).
 4. Szkoła uczy, wychowuje i otacza opieką młodzież z różnych środowisk społecznych. Umożliwia uczniom potrzebującym pomocy otrzymanie indywidualnego wsparcia według potrzeb ucznia i możliwości szkoły.
 5. W centrum pracy wychowawczo-dydaktycznej znajdują się obowiązkowe zajęcia szkolne, zajęcia oparte na programach autorskich, wykraczających poza ramowy program nauczania w gimnazjum i zajęcia pozalekcyjne. Szkoła wspiera ponadto wychowawczą rolę rodziny – w oparciu o własny program wychowawczy. Jako priorytetowe ustala się następujące działania dydaktyczno-wychowawcze:
 - a. wspieranie wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów;
 - b. przekazywanie uczniom gimnazjum przewidzianych podstawą programową treści kształcenia z zakresu wiedzy humanistycznej, matematycznej, technicznej, ekonomicznej i społecznej, niezbędnych do zdania egzaminu gimnazjalnego;
 - c. wspieranie właściwego rozwoju fizycznego uczniów, ich zdrowia, higieny psychicznej, racjonalnego wypoczynku i właściwej organizacji czasu wolnego;
 - d. kształtowanie właściwych postaw moralnych i światopoglądowych, patriotycznych i obywatelskich;
 - e. wychowanie do poszanowania kultury powszechnej, tradycji, historii i kultury narodowej, z uwzględnieniem otwartości i szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody;
 - f. przygotowanie do przestrzegania obowiązujących społecznych norm współzycia społecznego oraz do respektowania systemów normatywnych instytucji państwowych, kościelnych i społecznych;
 - g. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego spełnienia zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju.
 6. Proces wychowawczy w szkole opiera się ponadto na osobowej relacji nauczyciela i ucznia, i na świadectwie życia dawanym wychowankom przez nauczycieli i wychowawców.
 7. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w gimnazjum podczas zorganizowanych zajęć i przerw międzylekcyjnych oraz poza szkołą w ramach organizowanych wycieczek. Opiekę tę sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych, harmonogramem dyżurów oraz planem wycieczek.
 8. Uczniom znajdującym się w szczególnie trudnych warunkach może być przyznana pomoc materialna. Udzielanie pomocy materialnej odbywa się w oparciu o Regulamin udzielanej pomocy w miarę możliwości budżetowych szkoły.
 9. Szkoła kładzie nacisk na współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych.
 10. Szkoła nawiązuje kontakty międzyszkolne i międzynarodowe w celu wymiany myśli i doświadczeń.
 11. Szkoła podtrzymuje więzi z absolwentami szkoły.

12. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

Rozdział III ORGANY SZKOŁY

§ 4

1. Organami szkoły są:
 - a. Dyrektor.
 - b. Rada Pedagogiczna.
 - c. Samorząd Uczniowski.
 - d. Rada Rodziców.

§ 5

Dyrektor

1. Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia Przełożony Prowincji Polski Południowej Towarzystwa Jezusowego w Krakowie, przy zachowaniu odrębnych przepisów.
2. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, reprezentuje ją wobec władz oświatowych i przełożonego zakonnego, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań szkoły zgodnie ze Statutem oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły.
3. Dyrektor w szczególności:
 - a. odpowiada za przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - b. sprawuje nadzór wychowawczy i merytoryczny nad działalnością szkoły oraz sprawuje opiekę nad uczniami stwarzając warunki harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego i duchowego;
 - c. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej gimnazjum i kieruje jej pracą oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - d. zatwierdza program dydaktyczno-wychowawczy, przedkłada go do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną i odpowiada za jego realizację;
 - e. przyjmuje uczniów zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie, które nie mogą być sprzeczne z odpowiednimi przepisami prawa;
 - f. sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju;
 - g. prowadzi określoną szczegółowymi przepisami dokumentację działalności szkoły oraz wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących przepisów;
 - h. opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - i. powołuje zespoły przedmiotowe, zadaniowe i wychowawcze w szkole wraz z ich koordynatorami lub przewodniczącymi;
 - j. opracowuje strukturę organizacyjną szkoły;

- k. jest pracodawcą i kierownikiem nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnionych w szkole;
 - l. organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uwzględniając cele i zadania statutowe szkoły;
 - m. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - n. współpracuje z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;
 - o. stwarza warunki do działania w szkole organizacji wzmacniających działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną;
 - p. dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą Organu prowadzącego;
 - q. przyznaje nagrody nauczycielom i pracownikom gimnazjum;
 - r. odpowiada wobec Organu prowadzącego za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie;
 - s. może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do innej klasy lub szkoły zgodnie z ustawą o systemie oświaty w przypadkach przewidzianych w Statucie;
 - t. powierza funkcje wicedyrektora oraz powołuje na inne stanowiska kierownicze po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu prowadzącego oraz odwołuje z tych stanowisk
 - u. realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem gimnazjum.
4. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności gimnazjum.
 5. Dyrektor uzgadnia z organem prowadzącym projekt Statutu szkoły przed jego uchwaleniem.
 6. Dyrektor szkoły przyjmuje pisemne wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami i rodzicami. Kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu w sprawach, które rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
 7. Dyrektor szkoły może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli i pedagogów na praktyki pedagogiczne.
 8. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie gimnazjum, jego osiągnięciach i potrzebach.
 9. Dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustala zadania nauczyciela sprawującego opiekę nad realizacją projektu edukacyjnego, czas realizacji projektu edukacyjnego, termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego, sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem i inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

§ 6

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Gimnazjum w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum. Zebrania Rady odbywają się zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz niniejszym Statutem. Z posiedzeń Rady sporządza się protokoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w celu wzmocnienia działalności statutowej szkoły.
4. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, a także na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy Szkoły przygotowanych przez Dyrektora;
 - b. zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - c. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - d. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w programie nauczania po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego;
 - e. podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej klasy lub szkoły zgodnie z ustawą o systemie oświaty w przypadkach przewidzianych w Statucie;
 - f. ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - g. ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - h. przygotowanie i przyjmowanie projektu statutu gimnazjum albo jego zmiany;
 - i. uchwalenie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
 - j. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - b. szkolne plany nauczania oraz plany finansowe przedkładane przez Dyrektora;
 - c. opracowywanie okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy gimnazjum;
 - d. utworzenie zespołu szkół;
 - e. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, co do których ma wątpliwości odnośnie zgodności z przepisami prawa.
 - a. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący szkołę oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, do kompetencji tego ostatniego należy uchylenie uchwały po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
 - b. Rozstrzygnięcie Organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Do Szkoły nie mają zastosowania art. 50 - 53, art. 54 ust. 1 - 6 i 8 oraz art. 55 i 56 ustawy o systemie oświaty. Szkoła stosuje własne zasady tworzenia i działania organów, o których mowa w przywołanych przepisach.

§ 7

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
2. Pracami Samorządu Uczniowskiego kieruje Rada Samorządu, której skład oraz sposób wyboru i zasady działania określa odrębny regulamin.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem gimnazjum.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby uczniowie:
 - a. znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania;
 - b. mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu;
 - c. mieli możliwość organizowania w szczególności działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej.

§ 8

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację Rodziców wszystkich uczniów gimnazjum.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa odrębny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły i powinien być uzgodniony z Dyrektorem.
3. Rada Rodziców jest organem współdziałającym ze szkołą, w celu zapewnienia dobrej współpracy Dyrektora i nauczycieli z rodzicami, na których spoczywa przede wszystkim odpowiedzialność za wychowanie swoich dzieci.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z pisemnymi wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może:
 - a. udzielić pomocy w organizowaniu wyjazdów naukowych, wycieczek i uczestnictwa w imprezach organizowanych dla uczniów poza terenem szkoły;
 - b. udzielić pomocy w organizowaniu uroczystości i imprez na terenie szkoły;
 - c. udzielić pomocy z zakresu gospodarczego;
 - d. organizować współpracę ze szkołą na innych płaszczyznach mającą na celu współpracę w celu pełnej realizacji przez szkołę zadań statutowych;
 - e. gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły oraz uczniów potrzebujących pomocy.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w celu optymalizacji procesu wychowania i edukacji młodzieży.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:
 - a. współpracować ze szkołą akceptując jej charakter;
 - b. wspierać, szczególnie swoją postawą, szkołę jako katolicką instytucję wychowawczą, którą wybrali dla swojego dziecka, lub którą wybrało ich dziecko;
 - c. akceptować warunki funkcjonowania szkoły i dopilnować realizacji przez swoje dzieci postanowień Statutu;
 - d. usprawiedliwiać w formie pisemnej nieobecności swoich dzieci na zajęciach szkolnych w terminie do 3 dni po powrocie dziecka do szkoły. W przypadku nieobecności dłuższej niż 7 dni nieobecność będzie usprawiedliwiana na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
 - e. wypełniać inne obowiązki ustalone w szkole, które jednak nie mogą być sprzeczne z prawem oświatowym i niniejszym Statutem.
 - f. naprawić wyrządzoną przez ucznia szkodę materialną w szkole lub zapłacić równowartość naprawy szkody w gotówce;
 - g. brać udział w zebraniach z rodzicami, a w przypadku nieobecności skontaktować się z wychowawcą w ciągu tygodnia od daty zebrania. W przypadku braku kontaktu wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia pisemnie, w dzienniczku ucznia, o konieczności niezwłocznego spotkania. W przypadku braku kontaktu pomimo pisemnych wezwań Dyrektor szkoły zawiadamia właściwe organy o niedopełnieniu obowiązków opiekuńczych przez rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
9. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - a. zapoznania się ze Statutem szkoły;
 - b. zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym i profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów;
 - c. uzyskania informacji na temat zachowania oraz postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn ewentualnych trudności szkolnych;

- d. wyrażania wobec Organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
10. Szkoła organizuje systematyczne spotkania z rodzicami, nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 9

Współpraca między Organami szkoły

1. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do ścisłej współpracy kierując się:
 - a. poszanowaniem godności i praw człowieka w procesie edukacji;
 - b. odpowiedzialnością za dzieci i młodzież w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - c. szacunkiem dzieci i młodzieży wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły;
 - d. troską i odpowiedzialnością za szkołę, którą mają wspierać w realizacji jej celów i zadań.
2. Każdy organ ma prawo i obowiązek działania zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w Statucie i w regulaminach.
3. Koordynatorem działań organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który ma obowiązek zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami.
4. W celu zapewnienia współdziałania poszczególnych organów szkoły Dyrektor zwołuje dwukrotnie w ciągu roku wspólne posiedzenia wszystkich organów szkoły.
5. W celu rozwiązywania ewentualnych sporów między organami szkoły mogą być zwoływane zebrania nadzwyczajne na wniosek dwóch organów lub Dyrektora szkoły.

Rozdział IV STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE

§ 10

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których cele statutowe są zbieżne z celami statutowymi szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża Dyrektor.

Rozdział V ORGANIZACJA PRACY GIMNAZJUM

§ 11

1. Szkoła kształci w zakresie gimnazjum od klasy I do III. Szkoła rozpoczyna swoją działalność 1 września 2012 roku.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa Arkusz organizacyjny gimnazjum opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący z zachowaniem wymaganych przepisami prawa terminów.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określone przez ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 12

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i w grupach zgodnie z organizacją obowiązującą w danym roku szkolnym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący 24 uczniów. Dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu lub zmniejszeniu liczby uczniów w oddziale.
 - a. Na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych obowiązuje podział na grupy.
 - b. Podział na grupy dokonywany jest z uwzględnieniem poziomu zaawansowania językowego uczniów oraz liczby stanowisk w pracowni komputerowej.
 - c. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 24 uczniów, odpowiednio według płci.
 - d. Dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych (międzyklasowych).
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć precyzuje tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor zachowując odpowiednie przepisy, może zmienić rozkład zajęć edukacyjnych w następujące dni:
 - a. z okazji rekolekcji szkolnych;
 - b. w dniu święta patronalnego szkoły;
 - c. w dniach egzaminów gimnazjalnych, egzaminów próbnych, wycieczek i wyjść szkolnych;
 - d. w innych szczególnych przypadkach.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane wg. innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą.
7. Dla realizacji zadań statutowych gimnazjum zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - a. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni komputerowej i językowej;
 - b. biblioteki i czytelnicy;
 - c. sali gimnastycznej, siłowni i boiska sportowego;
 - d. gabinetu pedagoga szkolnego;
 - e. gabinetu pomocy pielęgniarstwa;
 - f. świetlicy;
 - g. oratorium przeznaczonego do zajęć z katechezy.

§ 13

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
 - a. realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b. realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - c. doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - d. popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, rodzice i inne osoby za zgodą Dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły:
 - a. zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarzy godziny otwarcia biblioteki,
 - b. zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - c. zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu,
 - d. zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami (w przypadku gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką),
 - e. wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolnej,
 - f. zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni),
 - g. zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
 - h. sprawuje nadzór nad biblioteką.
4. Nauczyciele i wychowawcy:
 - a. współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b. współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - c. znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
 - d. współdziałają z nauczycielami-bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
5. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
 - a. udostępnia uczniom, nauczycielom, rodzicom, pracownikom książki i inne źródła informacji,
 - b. służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - c. rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,

- d. przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
 - e. stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
 - f. jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
 - g. wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
 - h. zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
 - i. wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - j. współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - k. organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - l. biblioteka wyposażona jest w laptopy, audiobooki i e-booki, do ich wykorzystywania zostały wyodrębnione specjalne miejsca w czytelni.
6. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel – bibliotekarz, który w szczególności:
- a. gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory,
 - b. dokonuje selekcji i konserwacji zbiorów,
 - c. udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury,
 - d. wyrabia i pogłębia wśród uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - e. prowadzi zajęcia z zakresu edukacji czytelniczej,
 - f. pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom,
 - g. prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa,
 - h. zapoznaje uczniów kl. I z regulaminem biblioteki i czytelni oraz regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych w klasach I-III,
 - i. pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - j. informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - k. przygotowuje roczne plany pracy i sprawozdania, statystykę czytelnictwa,
 - l. planuje zakupy wynikające z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
 - m. prowadzi dokumentację biblioteczną,
 - n. jest odpowiedzialny za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - o. współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami, m.in. w zakresie doboru księgozbioru,
 - p. współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, poprzez udział w wykładach, spotkaniach autorskich, doboru nowości wydawniczych,
 - q. opracowuje szczegółową organizację pracy biblioteki i czytelni w odrębnym regulaminie, który zatwierdza Dyrektor,
 - r. bierze udział w kontroli zbiorów (skontrum).
7. Organizacja biblioteki. Lokal biblioteki składa się z: wypożyczalni i czytelni.

- a. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają bezpieczne funkcjonowanie oraz udostępnianie zbiorów.
 - b. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu.
8. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
 9. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

§ 14

Nauczyciele gimnazjum

1. Nauczyciele zatrudnieni są w KOSTCE Publicznym Gimnazjum Jezuitów im. Św. Stanisława Kostki w Krakowie.
2. Nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie.
5. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, i są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów, a w szczególności:
 - a. realizują podstawowe zadania szkoły: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w Statucie;
 - b. wspierają każdego ucznia w jego pełnym rozwoju oraz dbają o swój rozwój osobowy i zawodowy;
 - c. bezstronnie, obiektywnie oceniają oraz sprawiedliwie traktują wszystkich uczniów;
 - d. w swojej pracy dydaktyczno – wychowawczej budują atmosferę poszanowania praw człowieka;
 - e. informują uczniów i ich rodziców o wynikach ich pracy.

2. Nauczyciele sprawują opiekę nad powierzonymi im uczniami oraz odpowiadają, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, przez co rozumie się:
 - a. opiekę nad uczniem podczas zajęć lekcyjnych, co jednoznacznie jest z zakazem opuszczania sali lekcyjnej przez nauczyciela;
 - b. dopilnowanie, aby uczniowie podczas przerw nie przebywali w sali lekcyjnej;
 - c. pełnienie dyżurów podczas przerw w wyznaczonym do tego obszarze według grafika dyżurów;
 - d. opiekę nad uczniami w czasie różnego rodzaju wyjść i wycieczek;
 - e. natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi szkoły sytuacji niebezpiecznych i noszących znamiona przestępstwa w myśl przepisów Kodeksy karnego.
3. Nauczyciele przestrzegają zasad określonych w regulaminie organizowania wycieczek, krajoznawstwa, turystyki i rekreacji, a w szczególności:
 - a. zapoznają uczniów z regulaminem zachowania podczas wycieczki;
 - b. opracowują program wycieczki, a następnie dbają o jego bezpieczną realizację;
 - c. odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki.
4. W sytuacjach problemowych nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum postępują według ustalonej procedury zachowując drogę służbową i wykorzystując opracowane metody działania.
5. Nauczyciele zapewniają prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a. realizację obowiązujących programów nauczania;
 - b. stosowanie właściwych metod nauczania;
 - c. systematyczne przygotowanie się do zajęć;
 - d. pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
 - e. zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi nauczanego przedmiotu;
 - f. właściwe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej pozostającej w ich gestii;
 - g. opracowanie rozkładu materiału na kolejny rok szkolny w oparciu o podstawę programową i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły.
6. Nauczyciele dbają o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny.
7. Nauczyciele wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania.
8. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
9. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
10. Nauczyciele rozwijają dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
11. Nauczyciele odnoszą się z szacunkiem do uczniów i pracowników szkoły oraz wytwarzają atmosferę zaufania, przyjaźni i poszanowania praw człowieka.
12. Nauczyciele ustawicznie doskonalą umiejętności dydaktyczne oraz podnoszą poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - a. indywidualną pracę w zakresie własnej edukacji;
 - b. udział w pracach zespołu przedmiotowego;

- c. uczestnictwo w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli;
 - d. korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
13. Nauczyciele wnoszą o nagrody i wyróżnienia dla uczniów.
 14. Nauczyciele odpowiadają za skutki braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych.
 15. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie i formie określonych w Statucie.
 16. Nauczyciele mają prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 17. Nauczyciele realizują zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
 18. Przedstawiają do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły programy nauczania dla poszczególnych klas.
 19. Biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

§ 15

Zespoły przedmiotowe

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
2. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - b. wspólne opracowywanie wymagań edukacyjnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - e. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Przewodniczący zespołu przedmiotowego składa sprawozdanie z pracy zespołu na półroczu i na koniec roku szkolnego.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu podręczników oraz zestawu programów nauczania.

§ 16

Wychowawcy klas

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - a. zapoznanie się z dokumentacją zdrowotną i psychologiczną uczniów oraz pozyskanie od rodziców (opiekunów prawnych) informacji o możliwościach i potrzebach edukacyjnych ucznia;
 - b. zapoznanie uczniów z założeniami i celami szkoły;
 - c. zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) na początku każdego roku szkolnego ze Statutem szkoły, regulaminami obowiązującymi w szkole, programem wychowawczym i programem profilaktyki oraz szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
 - d. tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi osobowości ucznia, procesowi jego edukacji oraz przygotowaniu się do życia społecznego;
 - e. otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia i wspieranie go w przezwyciężaniu trudności;
 - f. ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
 - g. organizowanie różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących klasę, planowanie i organizowanie wycieczek dydaktycznych oraz inspirowanie samorządności uczniowskiej;
 - h. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - i. utrzymywanie kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego;
 - j. zapewnienie uczniom opieki podczas uroczystości i imprez szkolnych, rekolekcji i wycieczek;
 - k. przedstawianie Dyrektorowi potrzeb klasy oraz sytuacji wychowawczo-dydaktycznej uczniów.
4. Wychowawca realizuje treści i formy zajęć na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy, spójne z programem wychowawczym i programem profilaktyki szkoły oraz zgodnie z zatwierdzoną tematyką godzin z wychowawcą.

5. Wychowawca współpracuje z psychologami, pedagogami i terapeutami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności, potrzeb i szczególnych uzdolnień ucznia.
6. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów i instytucji specjalistycznych zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu.
7. Wychowawca prowadzi dokumentację dydaktyczno-wychowawczą oddziału.
8. Wychowawca ustala oceny zachowania w oparciu o kryteria zawarte w Statucie.
9. W przypadku niewypełniania przez wychowawcę zadań lub ich zaniedbywania Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela z pełnienia funkcji wychowawczych.
10. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
11. Raz w miesiącu organizuje się spotkanie wszystkich wychowawców klas z Dyrektorem szkoły oraz pedagogiem szkolnym w celu wsparcia i skoordynowania indywidualnych działań wobec uczniów.

§ 17

Zespół pedagogiczno-psychologiczno-duszpasterski

1. W szkole działa zespół pedagogiczno-psychologiczno-duszpasterski (PPD), który tworzą zatrudnieni w KOSTCE pedagodzy, psychologodzy, duszpasterze i inni specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (m.in. logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni).
2. Pracami zespołu PPD kieruje wskazany przez Dyrektora szkoły członek zespołu.
3. Do zakresu zadań zespołu PPD należy w szczególności:
 - a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania pojawiających się problemów wychowawczych i wspierania rozwoju uczniów;
 - c. udzielanie indywidualnej i grupowej pomocy psychologiczno-pedagogiczno-duszpasterskiej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - e. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - f. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - g. prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - h. udzielanie rodzicom (opiekunom prawnym) porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;

- i. udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami, w szczególności sprawującymi trudności wychowawcze;
 - j. wdrażanie obowiązujących w szkole programów i procedur;
 - k. we współpracy z odpowiednimi placówkami koordynowanie procedury Niebieskiej Karty.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
 - a. ucznia;
 - b. rodziców ucznia;
 - c. dyrektora szkoły;
 - d. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - f. poradni;
 - g. asystenta edukacji romskiej;
 - h. pomocy nauczyciela;
 - i. pracownika socjalnego;
 - j. asystenta rodziny;
 - k. kuratora sądowego.
 5. Zespół PPD opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
 6. Członkowie zespołu PPD dokumentują swoją pracę na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 7. W ramach realizacji swoich zadań członkowie zespołu PPD w szczególności:
 - a. mogą korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - b. mogą wnioskować do Rady Pedagogicznej o skierowanie uczniów tego wymagających na badania specjalistyczne;
 - c. współpracują z dyrekcją szkoły, członkami rady pedagogicznej i pracownikami administracji i obsługi w realizacji zadań statutowych szkoły;
 - d. współdziałają z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami wspierającymi pracę szkoły.
 8. Obowiązki, szczegółowe zadania i formy pracy pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych w szkole specjalistów regulowane są odrębnymi przepisami ogólnymi oraz w indywidualnych przydziałach czynności.

§ 18

Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni są w KOSTKA Publiczne Gimnazjum Jezuitów im. Św. Stanisława Kostki w Krakowie.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły zobowiązani są wykonywać swoje zadania zgodnie z określonym zakresem obowiązków przedstawionych im przez Dyrektora szkoły.

4. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do informowania Dyrektora o wszelkich nieprawidłowościach zachodzących w szkole.
5. Woźne szkolne odpowiadają za kontrolę osób wchodzących na teren szkoły.
6. Ilość etatów określa coroczny Arkusz organizacji pracy.

Rozdział VII

UCZNIOWIE GIMNAZJUM

§ 19

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczniowie przyjmowani są do szkoły przez Dyrektora, po złożeniu wymaganych przepisami dokumentów.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - a. podmiotowego i życzliwego ich traktowania, zgodnie z charakterem wychowawczym szkoły;
 - b. odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - c. znajomości programów i kryteriów nauczania oraz programów wychowania w szkole;
 - d. znajomości wymagań i kryteriów oceniania z przedmiotów dydaktycznych i zachowania oraz zasad i sposobu korzystania z pomocy nauczyciela w celu pogłębienia i poszerzenia swojej wiedzy ponad podstawę programową;
 - e. uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, innych konkursach wiedzy i umiejętności oraz w zajęciach kół zainteresowań na zasadach określonych przez szkołę;
 - f. sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy;
 - g. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - h. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - i. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, w tym do otrzymania pomocy w przypadku trudności;
 - j. wpływania na życie swojej szkoły poprzez działanie w samorządzie uczniowskim;
 - k. wyrażania swoich myśli i przekonań w sposób kulturalny i z poszanowaniem praw innych osób;
 - l. do poznania i korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego i Statutu szkoły.
3. Uczniowie mają obowiązek:
 - a. dbać o honor i dobre imię gimnazjum, szanować jego symbole i godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
 - b. znać Statut szkoły i inne dokumenty regulujące życie szkoły oraz przestrzegać ich zapisów;
 - c. systematycznie i punktualnie przychodzić na zajęcia edukacyjne; w przypadku spóźnienia uczeń zobowiązany jest przyjść do sali, w której odbywają się zajęcia jego klasy/grupy;

- d. systematycznie i wytrwale pracować nad własnym rozwojem poprzez:
 - i. właściwe przygotowanie się do lekcji (w tym przynoszenie wymaganych podręczników, zeszytów, pomocy naukowych);
 - ii. aktywny udział w zajęciach lekcyjnych;
 - iii. odrabianie zadań domowych;
 - iv. utrwalanie i pogłębianie zdobytej wiedzy;
 - v. samodzielną pracę podczas różnorodnych form sprawdzania wiadomości;
 - vi. właściwe zachowanie w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - e. udziału w uroczystościach szkolnych wynikających z katolickiego charakteru placówki;
 - f. w ciągu 3 dni od powrotu do szkoły po nieobecności przedłożyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie wystawione przez rodziców. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych, dłuższa niż 7 dni będzie usprawiedliwiana na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
 - g. dbać o schludny wygląd, nosić jednolity strój szkolny oraz strój galowy określone przez dyrekcję szkoły;
 - h. odnosić się z szacunkiem do pracowników szkoły, kolegów, koleżanek oraz innych osób;
 - i. dbać o wspólne bezpieczeństwo, dobro, ład i porządek w szkole;
 - j. nie korzystać w trakcie zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Korzystać w czasie przerw z ww. sprzętu tylko w sytuacji konieczności kontaktu z najbliższymi;
 - k. nie wnoszenia do klasy i nie spożywania w trakcie lekcji produktów spożywczych;
 - l. nie wnoszenia na teren szkoły i nie spożywania alkoholu, nie przynoszenia papierosów lub e-papierosów, nie używania jakichkolwiek środków odurzających, a także nie przychodzenia do szkoły pod wpływem ww. środków;
 - m. w czasie pobytu w szkole mieć przy sobie Dzienniczek ucznia do korespondencji nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami) z wzorami ich podpisów i danymi osobowymi;
 - n. korzystać z szafki szkolnej, pozostawiając tam okrycie wierzchnie oraz posiadać obuwie zamienne i przebierać je po wejściu do szkoły. Przestrzegać zapisy „Regulaminu korzystania z szafek szkolnych”;
 - o. w czasie zajęć edukacyjnych i przerw pozostawać w budynku gimnazjum lub pod opieką nauczycieli na terenie szkoły;
 - p. stosować się do zarządzeń Dyrektora oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - q. punktualnie stawiać się na wyznaczonych zbiórkach, uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, apelach itp.
4. Zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą podlega ocenie; szczegółowe kryteria oceny zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania stanowiącym element niniejszego Statutu.
5. Za właściwe zachowanie uczeń może otrzymać: pochwałę wychowawcy klasy, pochwałę dyrektora, nagrodę dyrektora, nagrodę 4W, inne nagrody, które służą rozwojowi psychofizyczno-duchowemu ucznia.

6. Za niewłaściwe zachowanie uczniów może zostać ukarany: upomnieniem wychowawcy klasy, naganą wychowawcy klasy, upomnieniem dyrektora, naganą dyrektora, zawieszeniem w przywilejach ucznia (m.in. reprezentowane szkoły na zewnątrz, posługa przy poczcie sztandarowym, udział w projektach szkolnych, uczestniczenie w wyjściach/wyjazdach klasowych niezwiązanych z zajęciami edukacyjnymi oraz imprezach szkolnych lub w których szkoła bierze udział, udział we władzach samorządu uczniowskiego), może także otrzymać inne kary, które służą rozwojowi psycho-fizyczno-duchowemu ucznia za uprzednią zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 6a. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
- 6b. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
7. W przypadku ucznia, który nagminnie narusza zasady Statutu i regulaminów szkolnych Dyrektor może podjąć działania o przeniesienie do innej klasy.
8. W przypadku ucznia, który w sposób drastyczny narusza zasady Statutu i regulaminów szkolnych, Rada pedagogiczna może, po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego, podjąć uchwałę o skierowaniu wniosku do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek taki składa Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów, jeżeli nie podlega obowiązkowi nauki i ukończył 18 rok życia, w przypadku gdy nagminnie narusza zasady Statutu i regulaminów szkolnych.
10. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo pisemnie odwołać się w terminie 14 dni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę wydał.
11. O każdej nagrodzie i karze szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
12. O każdym wydarzeniu i zachowaniu ucznia, które narusza prawa innych osób oraz nosi znamiona przestępstwa, nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma obowiązek poinformować Dyrektora szkoły, który podejmuje odpowiednie kroki w celu zbadania sprawy, oraz zobowiązany jest zawiadomić odpowiednie organy wymiaru sprawiedliwości, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zgodnie z procedurami „Bezpieczna KOSTKA”.

§ 20

Czynności zabronione

1. Uczniom zabrania się:
 - a. wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu, w tym ostrych narzędzi, noży, scyzoryków, zapalek, zapalniczek, materiałów pirotechnicznych (petardy), środków łatwopalnych, trujących i toksycznych, itp.;
 - b. wnoszenia na teren szkoły oraz palenia lub spożywania: tytoniu (także e-papierosów), alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
 - c. przynoszenia do szkoły rzeczy o znacznej wartości materialnej (w przypadku ich zaginięcia szkoła nie ponosi odpowiedzialności);

- d. korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych bądź rejestratorów audio-wizualnych w czasie zajęć lekcyjnych;
 - e. wykonywania zdjęć, nagrywania filmów na terenie szkoły poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę Dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela pełniącego dyżur;
 - f. stosowania przemocy fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz gości szkoły, w tym używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów, poniżania słownego i fizycznego, grożenia, ośmieszania w rzeczywistości szkolnej jak i przestrzeni elektronicznej.
 - g. biegania po schodach i korytarzach, trzaskania drzwiami, otwierania okien bez zgody nauczyciela, krzyków, śpiewów, głośnego odtwarzania muzyki podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych, poza sytuacjami tego wymagającymi (lekcje muzyki, uroczystości szkolne, apele);
 - h. niszczenia mienia szkoły bądź mienia innych osób oraz aktów wandalizmu, przez co rozumie się m.in.:
 - i. pisanie po krzesłach, ławkach, ścianach wewnętrznych, elewacji szkoły, toaletach, itp.
 - ii. wyłamywanie zamków, zawiasów,
 - iii. rysowanie podłóg (zostawianie śladów),
 - iv. kołysanie się na krzesłach,
 - v. przyklejanie gum do żucia do ławek, krzeseł bądź innych powierzchni,
 - vi. wybijanie szyb, rozciniwanie siatek, wyłamywanie ogrodzenia, itp.,
 - vii. niszczenie przyborów i pomocy dydaktycznych;
 - i. zaśmiecania terenu szkoły (pomieszczeń, korytarzy, stołówki, dziedzińca, boisk);
 - j. wszelkiej aktywności mogącej stanowić zagrożenie dla osób i mienia;
 - k. przychodzenia do szkoły pod wpływem środków odurzających;
 - l. farbowania włosów, noszenia ekstrawaganckich i prowokujących fryzur;
 - m. stosowania makijażu i malowania paznokci, tatuowania się, piercingu („ozdób” metalowych przekłuwających ciało), noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu;
 - n. przynoszenia na teren szkoły i prezentowania symboli, emblematów i innych treści odnoszących się do grup subkulturowych lub przynależności klubowych (m.in. koszulki, szaliki, kaptury, czapki, smycze itp.);
 - o. przywłaszczania cudzej własności.
2. Nie przestrzeganie powyższych zakazów wiąże się w wyciągnięciem względem ucznia konsekwencji dyscyplinarnych.
3. Zapisy ust. 1 dotyczą także zorganizowanych wycieczek, wyjść i imprez szkolnych.

Rozdział VIII
SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA REKRUTACJI
KRYTERIA REKRUTACJI

§ 21

1. O przyjęcie do klasy I mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej, w pierwszej kolejności zamieszkujący w obwodzie KOSTKI Publicznego Gimnazjum Jezuitów im św. Stanisława Kostki w Krakowie.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - a. wielodzietność rodziny kandydata, przy czym przez rodzinę wielodzietną rozumiemy rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
 - b. niepełnosprawność kandydata,
 - c. niepełnosprawność obojga rodziców,
 - d. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - e. samotne wychowywania kandydata w rodzinie,
 - f. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.
 - a. Ważnym kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydata spoza obwodu jest ilość punktów uzyskanych przez kandydata:
 - b. za oceny z zajęć edukacyjnych oraz zachowania wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 - c. za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku,
 - d. kandydat może uzyskać dodatkowe punkty za uzyskanie tytułu finalisty konkursów organizowanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne potwierdzone dyplomem na poziomie co najmniej wojewódzkim, ukończenie szkoły z wyróżnieniem, za zaangażowanie się w akcjach lub ruchach kościelnych, społecznych, charytatywnych na rzecz społeczności lokalnej, udokumentowane opinią proboszcza lub innej rekomendującej osoby.
5. Szczegółowa skala możliwych do uzyskania punktów przez kandydata spoza obwodu opisana jest w Regulaminie Rekrutacyjnym KOSTKI Publicznego Gimnazjum Jezuitów w Krakowie na dany rok szkolny.
6. Laureaci konkursów organizowanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, przyjmowani są do gimnazjum, bez postępowania rekrutacyjnego, po przedstawieniu dyplomu.
7. Wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie do gimnazjum, mogą wskazać klasy, w których zwiększona jest ilość godzin z poszczególnych przedmiotów (np. matematyczne, językowe, biologiczno-chemiczne).
8. Wszyscy kandydaci składają „wniosek- kwestionariusz kandydata”, do KOSTKI Publicznego Gimnazjum Jezuitów w Krakowie, który zawiera:

- a. imię i nazwisko datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - b. imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - c. adres i miejsca zamieszkania rodziców kandydata,
 - d. adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
 - e. wskazanie kolejności wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych,
 - f. wskazanie klasy ze zwiększoną ilością godzin,
9. Rodzice kandydata spoza obwodu szkoły mogą dołączyć do wniosku:
- a. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - c. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - d. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

§ 22

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas I Gimnazjum Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji oraz określa zadania członków komisji.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - b. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - c. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
5. Listy o których mowa w ust. 2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
6. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 4. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia,

w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

8. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 4 w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
10. W przypadku, gdy do klasy danego typu w terminie ostatecznym rekrutacji jest za mało lub za dużo kandydatów i klasa nie może być utworzona, dyrektor szkoły ma prawo przenieść ucznia do innej klasy.
11. Do klasy mogą być przyjęci absolwenci szkoły podstawowej, którzy przystąpili do egzaminu kończącego szkołę podstawową w późniejszym terminie, w przypadku jeżeli szkoła dysponuje jeszcze wolnymi miejscami.
12. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa Małopolski Kurator Oświaty.

§ 23

1. Do klasy programowo wyższej w gimnazjum przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a. świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - b. świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Sposób i warunki przyjmowania uczniów z innych gimnazjów lub powracających z zagranicy regulują odrębne przepisy.

Rozdział IX

SZCEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 24

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego są zbiorem zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zasady oceniania, dotyczące poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania, ustalanych przez nauczyciela każdego przedmiotu.

§ 25

Ogólne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

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 wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie i innych dokumentach regulujących życie szkoły.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 26

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - f. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 27

1. 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 według skali określonej w §34 ust. 1;

- d. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w §35 ust. 2;
 - e. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - f. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w §34 ust. 1.
 - g. ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w §35 ust.2,
 - h. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - i. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określa nauczyciel tych zajęć i informuje o nich uczniów.

§ 28

Sposoby sprawdzania wiadomości uczniów

1. Sprawdzanie wiadomości uczniów może się odbywać za pomocą następujących narzędzi:
 - a. praca klasowa (klasówka) przez którą należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
 - b. kartkówka przez którą należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich tematów z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu;
 - c. zadanie domowe przez które należy rozumieć zadanie zlecone do wykonania w domu;
 - d. odpowiedź przez którą należy rozumieć ustną formę sprawdzania wiadomości;
 - e. inne formy aktywności określone przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Z pracy klasowej uczeń może otrzymać ocenę celującą po wykonaniu dodatkowego zadania o podwyższonym stopniu trudności pod warunkiem otrzymania 100 – procentowej punktacji za zadania obowiązkowe na pracy klasowej. Jednocześnie prawidłowe rozwiązanie zadania dodatkowego może wpłynąć na podwyższenie punktacji ogólnej.
3. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej ma obowiązek do niej przystąpić na zajęciach dodatkowych w terminie uzgodnionym z nauczycielem (do 2 tygodni od dnia, w którym ta praca się odbyła).
4. Każdy uczeń ma prawo przystąpić do poprawy pracy klasowej, z której uzyskał ocenę niesatysfakcjonującą go, w terminie 2 tygodni od daty otrzymania informacji o ocenie (uczeń poprawia ocenę wyłącznie na zajęciach dodatkowych). Kryteria poprawy pozostałych ocen regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.
5. Poprawa ocen jest dobrowolna i odbywa się w ciągu 2 tygodni od dnia podania informacji o ocenach; uczeń może poprawić ocenę tylko raz.
6. Poprawę ocen innych niż te z prac klasowych regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.

7. Jeżeli z poprawy uczeń otrzymał ocenę wyższą, wówczas nauczyciel uwzględnia obydwie oceny.
8. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (powyżej jednego tygodnia) lub z powodu innej uzasadnionej przyczyny uczeń ma prawo do indywidualnego ustalenia terminu poprawy z nauczycielem przedmiotu i uzupełnienia brakujących wiadomości (treści programowych) wprowadzanych i omawianych podczas jego nieobecności.
9. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji na jej początku. Przez nieprzygotowanie do lekcji rozumie się: brak zeszytu, brak zeszytu ćwiczeń, brak pracy domowej, brak gotowości do odpowiedzi ustnej lub napisania kartkówki z 3 ostatnich tematów oraz brak pomocy potrzebnych do lekcji. Liczbę nieprzygotowań do lekcji regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.
10. Każdy nauczyciel, uwzględniając specyfikę swojego przedmiotu, może wykorzystać w ocenianiu system plusów „+” i minusów „-” stworzony według własnych ustaleń, co szczegółowo regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania. Zasada nie dotyczy ocen śródrocznych i rocznych.
11. Uczeń, który według nauczyciela osiąga niezadowalające wyniki z przedmiotu, zobowiązany jest do udziału w zajęciach uzupełniających lub kontraktowych.
12. Podczas ustalania oceny, dostosowując wymagania edukacyjne do realnych możliwości intelektualnych ucznia, nauczyciel uwzględnia kryteria w następującej kolejności: wiedza i umiejętności, zaangażowanie, solidność wykonywanych zadań, systematyczność, wysiłek i włożona praca.

§ 29

Informowanie o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych określają wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym stopniom nauczyciel przygotowuje w formie pisemnej wraz z rozkładem materiału.
3. Nauczyciele w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - a. warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Informacje , o których mowa w ust. 3 i ust. 4, przekazywane są w formie:
 - a. ustnego wyjaśnienia uczniom w klasie;
 - b. ustnego wyjaśnienia rodzicom (opiekunom prawnym) na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym (dotyczy ust. 3 pkt. b i c oraz ust. 4) co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - c. komunikatu umieszczonego w zeszyte przedmiotowym, z którym rodzic ma obowiązek zapoznać się i potwierdzić to podpisem (dotyczy ust. 3 pkt. a).
6. Fakt przekazania informacji, o którym jest mowa w ust. 3 i 4, nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym.
7. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu ma on obowiązek skontaktować się z wychowawcą klasy celem uzyskania informacji, o których mowa w ust. 3 pkt. b i c oraz ust. 4.

§ 30

Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel słownie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
5. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach osobom nieuprawnionym.

§ 31

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- d. objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może także nastąpić w ww. przypadkach na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
 3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

§ 32

Zwolnienie ucznia z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych bądź informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku, gdy czas zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych bądź informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony/a".

§ 33

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - a. okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia;
 - b. ustaleniu - według skali określonej w Statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna, polega na:
 - a. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - b. ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Na miesiąc przed końcowym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. informacja ma być przekazana w formie pisemnej na ostatnim zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - b. rodzice wszystkich uczniów mają złożyć pisemne oświadczenie, że zostali o tym fakcie poinformowani (podpis w dzienniku lekcyjnym),
 - c. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek uczestniczyć w zebraniu, na którym wychowawca przekazuje informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i zachowania. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek skontaktować się z wychowawcą klasy lub zastępcą wychowawcy w terminie nie przekraczającym terminu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

§ 34

Tryb oceniania i skala ocen

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a. stopień celujący - 6,
 - b. stopień bardzo dobry - 5,
 - c. stopień dobry - 4,
 - d. stopień dostateczny - 3,

- e. stopień dopuszczający - 2,
 - f. stopień niedostateczny - 1
2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
- a. bieżące określające umiejętności ucznia lub poziom wiadomości z części zrealizowanego planu nauczania;
 - b. śródroczne i roczne określające umiejętności ucznia lub poziom wiadomości przewidzianych w planie nauczania z danego roku szkolnego.
3. Ustala się następujące wymagania na poszczególne stopnie:
- a. **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - i. posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danego przedmiotu, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, promuje rozwiązania nietypowe.
 - ii. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
 - b. **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - i. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - ii. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - c. **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - i. wykonuje samodzielnie typowe zadania
 - ii. opanował wiadomości na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - d. **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - i. opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym podstaw programowych
 - ii. wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności
 - e. **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, którego:
 - i. braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez niego podstaw wiedzy w ciągu dalszej nauki
 - ii. rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności
 - f. **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, którego:
 - i. braki przekraczają możliwości uzyskania przez niego podstaw wiedzy w ciągu dalszej nauki
 - ii. nie rozwiązuje zadań nawet o niewielkim stopniu trudności
4. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali jak oceny roczne z możliwością stosowania plusów i minusów.
5. Punkty uzyskane z prac pisemnych przeliczane są na stopnie według następującej skali:
- od 0 do 39% punktów – niedostateczny**
od 40% do 56% punktów – dopuszczający
od 57% do 74 % punktów – dostateczny
od 75% do 89 % punktów – dobry
od 90% do 100% punktów – bardzo dobry
zadanie dodatkowe i spełnienie kryteriów zawartych w punkcie 5 – celujący
6. Ocena śródroczna i roczna **nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.**

7. Propozycję oceny śródrocznej nauczyciel ustala na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w ciągu całego semestru, a propozycję oceny rocznej lub końcowej na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
9. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej po pierwszym semestrze nauczyciel podaje uczniowi zakres materiału przewidzianego do poprawy i ustala z nim termin oraz formę zaliczenia.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 35

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - g. okazywanie szacunku innym osobom
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - a. wzorowe,
 - b. bardzo dobre,
 - c. dobre,
 - d. poprawne,
 - e. nieodpowiednie,
 - f. naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 36

Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania

1. Wychowawcy ustalają ocenę zachowania uczniów w poszczególnych miesiącach oraz ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

2. Informację o zachowaniu ucznia wychowawca zbiera na podstawie:
 - a. własnych obserwacji;
 - b. uwag pisemnych odnotowanych przez uczących w zeszycie uwag;
 - c. informacji przekazywanych przez nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów;
 - d. uwag osób ze środowiska pozaszkolnego ucznia,
 - e. pisemnych informacji instytucji pozaszkolnych o zachowaniu ucznia.
3. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra, która podlega podwyższeniu lub obniżeniu zależnie od zaobserwowanego zachowania ucznia w danym miesiącu.
4. Uczniowie są informowani o miesięcznej ocenie zachowania na bieżąco podczas godzin wychowawczych.
5. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę oceny zachowania uzyskane przez uczniów w poszczególnych miesiącach oraz propozycje ocen wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie.
6. Rada pedagogiczna lub zespół wychowawców na początku każdego roku szkolnego (także w trakcie roku szkolnego, jeśli sytuacja wychowawcza tego wymaga) ustala priorytety dotyczące pracy nad zachowaniem, kryteria śródrocznej i rocznej oceny zachowania oraz wpływ liczby spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych na te oceny. Priorytety te realizowane są w ramach działań wychowawczych.

§ 37

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany:
 - a. 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - b. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - c. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa ust. 2 pkt b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowi o którym mowa w ust. 2 pkt b zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, pkt. b, c oraz w ust. 2 pkt. A przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt b, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 - a. W skład komisji wchodzi:
 - i. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - ii. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 - b. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8 i 9.
 - c. termin egzaminu;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania egzaminacyjne;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.

17. Od oceny uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem §38 i §40.
18. Nie ustala się terminu egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku klasyfikowania śródrocznego.

§38

Warunki i tryb odwołania od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej (a w przypadku zajęć artystycznych, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego – przede wszystkim w formie zadań praktycznych), oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń 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 a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - i. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - ii. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - iii. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - i. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - ii. wychowawca klasy,
 - iii. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - iv. pedagog,
 - v. psycholog,

- vi. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - vii. przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt a lit. ii, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §40 ust.1.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - i. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
 - ii. imiona i nazwiska członków komisji;
 - iii. termin sprawdzianu;
 - iv. imię i nazwisko ucznia;
 - v. zadania sprawdzające;
 - vi. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - i. imiona i nazwiska członków komisji;
 - ii. termin posiedzenia komisji;
 - iii. imię i nazwisko ucznia;
 - iv. wynik głosowania;
 - v. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - c. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 - a. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 39

Promocja

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.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć, a jeśli uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §39, ust. 5.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 40

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor szkoły powołuje wówczas w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c. termin egzaminu poprawkowego;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania egzaminacyjne;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, stanowiącego załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem §39, ust. 5.

§ 41

Warunki ukończenia gimnazjum

1. Uczeń kończy gimnazjum:
 - a. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - b. jeżeli, ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - c. jeżeli brał udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu

gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

3. Uczeń kończy gimnazjum 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.
4. W przypadku ucznia, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen o której mowa w ust. 3 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

Rozdział X BUDŻET GIMNAZJUM

§ 42

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji jednostki samorządu terytorialnego, ustalonej na podstawie art. 80 ustawy o systemie oświaty, z wkładu Organu Prowadzącego oraz z przekazywanych na ten cel funduszy ewentualnych sponsorów.
2. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor szkoły prowadzi i zarządza środkami finansowymi zgodnie z zasadami gospodarki finansowej ustalonymi przez organ prowadzący i podlega jego nadzorowi oraz kontroli podmiotu dotującego w zakresie środków publicznych otrzymanych w dotacji.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43

1. Statut nadaje szkole organ prowadzący. Statut nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zamiany w Statucie uchwała rada pedagogiczna, po ich wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.

§ 44

1. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i nie stanowi działalności gospodarczej organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 45

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Do wcześniejszej wersji Statutu z dnia **18 marca 2014** roku, wprowadzono zmiany uchwałami Rady Pedagogicznej KOSTKI Publicznego Gimnazjum Jezuitów im. św. Stanisława Kostki z dnia **28 sierpnia 2015 r oraz 30 sierpnia 2016r.** Następnym zmian dokonano dnia **26 stycznia 2017** roku oraz na wniosek dyrektora szkoły w dniu **16 lutego 2017** roku rada pedagogiczna podjęła uchwałę w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu KOSTKI Publicznego Gimnazjum Jezuitów im Św. Stanisława Kostki w Krakowie.

Jednolity tekst Statutu wchodzi w życie w dniu podjęcia.

Luty 2017 r.