

# **S T A T U T**

**Gimnazjum nr 2**

**im. Adama Mickiewicza**

**w Krakowie**

**Uchwała nr 23/2015  
Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 2  
z dnia 13 października 2015 r.**

**w sprawie  
w sprawie wprowadzenia zmian w statucie szkoły**

Na podstawie *art. 42 ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 ze zmianami)*

**Uchwała się, co następuje:**

§1

Rada pedagogiczna zatwierdza zmiany do statutu szkoły oraz tekst jednolity statutu w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

**STATUT Gimnazjum nr 2 im. Adama Mickiewicza w Krakowie**

---

**STATUT Gimnazjum nr 2 im. A. Mickiewicza w Krakowie  
w jednolitym brzmieniu**

**przewodniczący Rady Pedagogicznej:**

**Gabriela Olszowska**

SPIS TREŚCI

Przepisy definiujące .....	5
Postanowienia ogólne .....	5
Cele i zadania ogólne gimnazjum .....	7
Organizacje i stowarzyszenia .....	9
Organy gimnazjum .....	9
Dyrektor Szkoły .....	9
Rada Pedagogiczna .....	11
Samorząd Uczniowski .....	13
Rada Rodziców .....	14
Zasady współdziałania organów szkoły .....	15
Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły .....	16
Organizacja pracy gimnazjum .....	17
Pracownicy szkoły .....	20
Nauczyciele .....	20
Wychowawca .....	22
Wicedyrektor .....	23
Pedagog szkolny .....	24
Psycholog szkolny .....	25
Doradztwo zawodowe .....	25
Współpraca z rodzicami (opiekunami) .....	26
Nabór .....	26
Procedura rekrutacji .....	27
Prawa i obowiązki uczniów .....	28
Stosowanie środków elektronicznych w szkole .....	30
Strój szkolny .....	31
Nagrody i kary .....	32
Tryb odwoływania od wymierzonej kary .....	34
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów .....	35
<b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....</b>	<b>56</b>
Ceremoniał szkoły .....	56
Prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej .....	57
Przepisy końcowe .....	59

**Rozdział I**  
**Przepisy definiujące**

**§1.**

Ileć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 2 w Krakowie,
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2014 poz. 191)
- 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum,
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Gimnazjum,
- 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich Rodziców lub prawnych opiekunów,
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Gimnazjum,
- 7) organie prowadzącym Gimnazjum - należy przez to rozumieć Gminę Kraków,
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Krakowie,
- 9) OKE – należy przez to rozumieć [Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie](#).

**Rozdział II**  
**Postanowienia ogólne**

**§2.**

1. Nazwa szkoły: **Gimnazjum nr 2 im. Adama Mickiewicza w Krakowie**
2. Siedziba szkoły: **ul. Studencka 13 w Krakowie**
3. Organ prowadzący: **Gmina Kraków, pl. Wszystkich Św. 3/4**, (Wydział Edukacji Kraków, ul. Stachowicza 18 i inne wydziały Urzędu Miasta Krakowa wg właściwości).
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: **Kurator Oświaty w Małopolsce**

**§3.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty* (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie,

## STATUT Gimnazjum nr 2 im. Adama Mickiewicza w Krakowie

---

w szczególności: zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi uczniów, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, w tym zobowiązania wynikające z *Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ*, *Deklaracji Praw Dziecka ONZ* oraz *Konwencji o Prawach Dziecka (Powszechna Deklaracja Praw Człowieka, Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych, Europejska Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności; od dnia akcesji Polski do Unii Europejskiej - Traktat ustanawiający Wspólną Europejską - art. 149 i 150 TWE; Traktat Akcesyjny)*, z *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej* z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.) oraz z ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn. - Dz.U. z 2014 poz. 191).

### §4.

1. Gimnazjum jest szkołą publiczną i kształci uczniów na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej.
2. Nauka w Gimnazjum trwa trzy lata i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły.
3. Świadectwo ukończenia umożliwia absolwentom szkoły kontynuację nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
4. Gimnazjum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji *Podstawy programowej kształcenia ogólnego – dla etapu III*.
5. Gimnazjum wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej oraz w odrębnych przepisach dla Gminy Kraków.
6. Gimnazjum może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.
7. Gimnazjum może prowadzić świetlicę dla uczniów dojeżdżających i potrzebujących opieki.
8. Gimnazjum może prowadzić stołówkę szkolną lub zlecić jej prowadzenie agentowi po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując w tym zakresie odpowiednie przepisy.
9. Na wniosek rodziców lub nauczyciela, w miarę posiadanych środków finansowych, Dyrektor Szkoły może przydzielić indywidualny tok nauczania uczniowi o wybitnych uzdolnieniach, po otrzymaniu pozytywnej opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. W Gimnazjum może być prowadzona działalność organizacji i stowarzyszeń wspomagających proces nauczania i wychowania uczniów w formie świetlicy za zgodą Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych oraz finansowych.

11. Gimnazjum może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Gimnazjum może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów oraz osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§5.**

1. Gimnazjum nr 2 im. Adama Mickiewicza jest gminną jednostką budżetową samobilansującą się, na wniosek Dyrektora szkoły na podstawie Zarządzenia nr 2457 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 23 grudnia 2005r. w sprawie obsługi finansowej szkół.
2. Szkoła posiada
  - 1) wyodrębniony rachunek bankowy główny, na którym gromadzone są środki budżetowe na bieżącą działalność szkoły,
  - 2) rachunek dochodów własnych, na którym szkoła gromadzi środki w postaci darowizn, w tym darowizn celowych oraz z tytułu czynszu z wynajmu pomieszczeń wg osobnych przepisów i na osobnych zasadach,
  - 3) rachunek bankowy, na którym gromadzone są środki, pozyskiwane na udział w programach UE.
3. Gimnazjum prowadzi dokumentację (w tym finansową) związaną ze swoją działalnością zgodnie z przepisami szczegółowymi.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**Rozdział III**

**Cele i zadania ogólne gimnazjum**

**§6.**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z *art.1. Ustawy o Systemie Oświaty* oraz w przepisów wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie, umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia,
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje:
  - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - b) ramowy plan nauczania,

- 5) respektuje ustalone przez ministra edukacji narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
- 6) wspomaga zadania wychowawcze rodziny,
- 7) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także daje możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 8) zapewnia opiekę nad uczniami ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami poprzez umożliwianie realizacji zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
- 9) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez tworzenie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 10) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
- 11) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 12) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej w miarę posiadanych środków,
- 13) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
- 14) umożliwia uczniom wybór kierunku dalszego kształcenia i zawodu z naciskiem na wybór szkoły zakończonej maturą.

### §7.

1. Gimnazjum realizuje program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych i środowiskowych uczniów, opisujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli oraz rodziców.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. W realizacji profilaktyki gimnazjum współpracuje z placówkami służby zdrowia, policją, [sądem](#), instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

### §8.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia **tożsamości narodowej**, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.



2. W pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoła podtrzymuje zasady ogólnopojętej kultury dnia codziennego, a także tradycji, w tym związanej z Małopolską.

**§9.**

**Organizacje i stowarzyszenia**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków ww. działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, z zastrzeżeniem art. 94a ust. 5. Ustawy.

**Rozdział IV**

**Organy gimnazjum**

**§10.**

Organami Gimnazjum są:

- 1) Dyrektor Szkoły, powoływany i odwoływany przez Prezydenta Miasta Krakowa,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

**Dyrektor Szkoły**

**§11.**

1. Dyrektor Szkoły jednoosobowo reprezentuje placówkę w kontaktach zewnętrznych.
2. W ramach reprezentacji, o której mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych, pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień ww. planu.

**§12.**

1. Dyrektor Szkoły odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania oraz za wprowadzanie zmian w rocznym planie finansowym szkoły.

**§13.**

1. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły.
2. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust.1, Dyrektor szkoły odpowiada w szczególności za:
  - 1) prawidłową, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarkę środkami finansowymi szkoły,
  - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych,
  - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu, stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego, objętych rocznym planem finansowym.
3. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
4. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1-3, Dyrektor szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

**§14.**

1. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z jego sprawowania oraz informacje o działalności szkoły.
2. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych wszystkim pracownikom,

- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o odznaczenia państwowe i resortowe, nagrody resortowe i inne oraz pozostałe wyróżnienia dla nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.
4. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

**§15.**

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

**§16.**

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§17.**

**Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym czasie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 składu Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) przygotowanie projektu statutu szkoły, jego uchwalenie i wprowadzanie w nim zmian,
  - 3) ustalanie regulaminu swojej działalności,
  - 4) opracowywanie i uchwalanie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 7) wyrażanie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego,
  - 8) przyjmowanie klasyfikacji uczniów,
  - 9) podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy uczniów, który ukończył 18 lat.
  - 10) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły – po uzyskaniu informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego (przekazanych nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku).
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) dopuszczenie do użytku programu nauczania,
  - 3) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
  - 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 5) warunki przeprowadzenia sprawdzianu uzdolnień kierunkowych dla kandydatów do oddziałów dwujęzycznych,
  - 6) projekt planu finansowego szkoły,
  - 7) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, z wyjątkiem Nagrody Dyrektora Szkoły,
  - 8) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 9) wniosek Dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych,
  - 10) ocenę pracy Dyrektora Szkoły,

- 11) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 12) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego,
  - 13) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
  - 14) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
  - 15) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju oraz jego wzoru,
  - 16) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 17) .formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wf.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub Wicedyrektora.
10. Rada Pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

### §18.

#### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzodem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Rada Samorządu uchwała regulamin swojej działalności i wybiera opiekuna z Rady Pedagogicznej.
5. Rada Samorządu przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do zapoznania się ze statutem szkoły,
  - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
- 7) prawo do pisemnego wnoszenia do Rady Pedagogicznej uwag i propozycji zmian wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

**§19.**

**Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu Rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rodzice uczniów na pierwszym zebraniu, w terminie do 30 września, w każdym roku szkolnym wybierają spośród siebie trzyosobową Radę Klasy.
3. Kadencja Rady Klasy trwa do wyboru nowej rady w kolejnym roku szkolnym lub ustaje w kl. III wraz zakończeniem roku szkolnego.
4. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców zwołuje i prowadzi Dyrektor Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalenie regulaminu Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły,
  - 2) opiniowanie Programu wychowawczego gimnazjum i profilaktyki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
  - 3) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z ubieganiem się o wyższy stopień awansu zawodowego,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
  - 5) występowanie do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 6) gromadzenie funduszu z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wsparcia działalności statutowej szkoły,
  - 7) wybranie jednego przedstawiciela rodziców do składu komisji konkursowej wyboru dyrektora szkoły,
  - 8) wyrażanie opinii w sprawie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w art. 56 ust. 1 Ustawy.

6. Rada Rodziców ma obowiązek w terminie do 14 dni od uchwalenia Regulaminu działalności lub po wprowadzeniu do niego zmian poinformować o tym pisemnie Dyrektora szkoły, przedstawiając zmiany lub nowo uchwalony regulamin.
7. Dyrektor szkoły o ewentualnym stanie niezgodności z zapisami Statutu powiadamia Radę Rodziców w terminie do 30 dni, wskazując obszary kwestionowane wraz z podstawą prawną. Rada Rodziców winna w terminie do 30 dni usterki usunąć. Do tego czasu niezgodne z prawem zapisy są nieobowiązujące.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w art. 53 ust.3. Ustawy.
9. Rada przygotowuje corocznie plan pracy, który przedstawia w formie pisemnej Dyrektorowi szkoły do 15 października każdego roku.

## **§20.**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Zasady współdziałania Organów Szkoły:
  - 1) Dyrektor Szkoły na wniosek poszczególnych Organów Szkoły udziela im pomocy organizacyjnej.
  - 2) Dyrektor Szkoły w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania Gimnazjum oraz efektywnego rozwiązywania problemów może, za zgodą poszczególnych Organów Szkoły, organizować spotkania z ich przedstawicielami.
  - 3) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
  - 4) Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach związanych z życiem szkolnym; Dyrektor szkoły ma obowiązek informować uczniów o ich prawach i obowiązkach, stać na straży ich przestrzegania, informować o ważnych wydarzeniach szkolnych.
  - 5) Wszystkie Organa Szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

**§21.**

**Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły**

1. W razie zaistnienia sporów między Organami Szkoły głównym obowiązkiem Organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia w drodze negocjacji na terenie Szkoły z poszanowaniem prawa oraz dobra publicznego, z dbałością o dobre imię Szkoły.
2. W trakcie rozstrzygania sporów należy kierować się zasadami wzajemnego szacunku.
3. Sprawy sporne między dyrekcją a Radą Pedagogiczną:
  - 1) w przypadku sytuacji konfliktowej strony starają się ją wyjaśnić w wyniku negocjacji zainteresowanego z Dyrektorem,
  - 2) w przypadkach tego wymagających w rozstrzyganiu spraw konfliktowych bierze udział wicedyrektor oraz przedstawiciele związków zawodowych funkcjonujących w szkole,
  - 3) spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej a ustalenia dotyczące sytuacji konfliktowej, zapadłe na posiedzeniu, są ostateczne.
4. Sprawy sporne między dyrekcją, Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
  - 1) w przypadku konfliktu między członkami Rady Rodziców a członkami Rady Pedagogicznej, w przypadku braku porozumienia między stronami o powyższym zostaje poinformowany Dyrektor szkoły, ustalenia podjęte między Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Dyrektorem są ostateczne;
  - 2) spory między Dyrektorem szkoły a Radą Rodziców rozstrzyga się w trakcie spotkań zainteresowanych stron, w których ma prawo uczestniczyć wicedyrektor. Ustalenia podjęte między Radą Rodziców a Dyrektorem szkoły są ostateczne.
5. Spory między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są w trakcie spotkań, podczas których obecność opiekuna Samorządu jest obowiązkowa, a ustalenia zapadłe w trakcie spotkania są wiążące dla wszystkich stron.
6. Spory między Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną:
  - 1) w przypadku konfliktu między członkami Samorządu Uczniowskiego a członkami Rady Pedagogicznej należy go rozstrzygnąć na spotkaniu, w którym uczestniczą zainteresowane strony,
  - 2) w przypadku braku porozumienia informowani są o powyższym Dyrektor lub Wicedyrektor, ustalenia w obecności Dyrektora lub Wicedyrektora są ostateczne.
7. Spory między Samorządem Uczniowskim a Radą Rodziców rozstrzygane są na spotkaniach zainteresowanych stron. W przypadkach tego wymagających udział w spotkaniu bierze opiekun



Samorządu Uczniowskiego a w przypadku braku porozumienia - przedstawiciele dyrekcji szkoły.  
Ustalenia zapadłe w trakcie spotkania są ostateczne.

8. W sporach interpersonalnych bierze udział mediator, którym może być:
  - 1) wychowawca klasy w sporach między:
    - a) uczniami,
    - b) uczniami i nauczycielem przedmiotu,
    - c) rodzicem i nauczycielem przedmiotu,
  - 2) pedagog szkolny w sporach między:
    - a) uczniami,
    - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu,
    - c) uczniem i wychowawcą,
  - 3) Dyrektor lub z jego upoważnienia Wicedyrektor w konfliktach między:
    - a) uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do jego rozwiązania,
    - b) uczniem i nauczycielem lub wychowawcą, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do jego rozwiązania,
    - c) nauczycielami,
    - d) nauczycielem a innym pracownikiem szkoły,
    - e) uczniem a rodzicem.
9. Na wniosek którejkolwiek ze stron Dyrektor szkoły może w ramach posiadanych środków finansowych zaprosić profesjonalnego mediatora zewnętrznego.

## **Rozdział V**

### **Organizacja pracy gimnazjum**

#### **§22.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają każdorazowo przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego wydawanego przez właściwego ministra.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) półrocze I trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktycznych we wrześniu do 31 stycznia roku następnego niezależnie od terminu ferii zimowych;
  - 2) półrocze II trwa od 1 lutego do 31 sierpnia.

### §23.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym ustala arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania i zatwierdzany przez organ prowadzący do 30 maja każdego roku.
2. Corocznie Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przygotowuje tzw. **szczegółowy** kalendarz roku szkolnego, który otrzymuje każdy członek społeczności szkolnej. Kalendarz ten zawiera **szczegółowe** rozwiązania dotyczące zebrań z rodzicami, imprez szkolnych i inne terminy organizacyjne, np. rekolekcji, dzień patrona, akademie, uroczystości oraz terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej m.in. w sprawie klasyfikacji uczniów oraz dni wolne od zajęć dydaktycznych dla uczniów itp.

### §24.

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 po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej **oraz plan dyżurów.**

### §25.

Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym ćwiczeń laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### §26.

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

### §27.

1. Zajęcia językowe odbywają się w grupach międzyoddziałowych, odpowiadających poziomowi umiejętności ucznia.

2. O przydziale do grupy decydują nauczyciele języka obcego na podstawie testu umiejętności językowych, przeprowadzanego na początku roku szkolnego lub w innych terminach wg potrzeb.
3. Zmiana grupy możliwa jest wyłącznie na podstawie udokumentowanej zmiany poziomu umiejętności językowych.

### **§28.**

Zajęcia lekcyjne trwają 45 minut.

### **§29.**

Zajęcia prowadzone przez nauczycieli w ramach art. 42 KN, bez względu na ich charakter trwają 120 minut tygodniowo, w częściach nie krótszych niż 30 minut.

### **§30.**

1. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w formie wycieczek lub wjazdów (np. „zielone szkoły”).
2. Miejsce i termin prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zatwierdza Dyrektor szkoły.
3. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie może być mniejsza niż 10 uczniów, o ile nie stanowi inaczej regulamin gminy, z wyjątkiem zajęć prowadzonych z art. 42 ust.2 pkt 2 KN.

### **§31.**

1. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza są zgodne z potrzebami gimnazjum, w szczególności uwzględniają:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji **oraz podręczników szkolnych**.
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizację różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) dostosowanie form i treści pracy pedagogicznej przez nauczyciela bibliotekarza do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy,
  - 6) obsługę centrum multimedialnego na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.
2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki szkolnej.

**Rozdział VI**  
**Pracownicy szkoły**

**§32.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog i inni specjaliści w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.

**§33.**

**Nauczyciele**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów
2. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą należy:
  - 1) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego,
  - 2) obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danego przedmiotu i wybór jednego z nich lub opracowania programu własnego zgodnego z potrzebami uczniów Gimnazjum nr 2,
  - 3) obowiązek nieustannego kształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej,
  - 4) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania i uatrakcyjniania zajęć lekcyjnych,
  - 5) udział w konferencjach, naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki,
  - 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie,
  - 7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce, wspieranie ich rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań oraz wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny pracy zespołowej,
  - 8) zobiektywizowanie oceny ucznia, zgodnie z [wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania](#), w tym wymaganiami przedmiotowymi,
  - 9) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub

deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,

- 10) prawidłowe – **systematyczne i terminowe** prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym elektronicznej,
  - 11) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 12) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach, udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych.
3. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z opieką nad uczniami należy:
- 1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły, programem wychowawczym i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią,
  - 3) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
  - 4) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych zgodnie **z planem dyżurów oraz z regulaminem dyżurów**, który ściśle określa obowiązki nauczyciela dyżurującego,
  - 5) **natychmiastowe reagowanie** na niewłaściwe zachowanie ucznia, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz zapobieganie niewłaściwemu zachowaniu uczniów w szkole i poza nią, w tym niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów.

### §34.

#### **Inne obowiązki nauczyciela**

1. Do obowiązków pracowniczych nauczycieli należą ponadto:
  - 1) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - 2) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 3) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora szkoły, dotyczących bezpośrednio działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej szkoły.
2. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) decydowania w sprawie doboru programu nauczania, podręcznika oraz metod, form organizacyjnych lekcji i środków dydaktycznych,
  - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia, w oparciu o ustalone w szkole procedury, w tym o wymagania w zakresie oceny z przedmiotu,
  - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów,
  - 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.

3. Każdy nauczyciel w związku z wprowadzeniem od 1 września 2014 roku e-dziennika może prowadzić własną papierową formę dokumentacji oceniania lub korzystać z materiałów, przygotowanych przez dyrekcję szkoły, które nie podlegają kontroli.

### §35.

1. Nauczyciele tworzą zespoły:
  - 1) nauczycieli uczących w danym oddziale, którego przewodniczącym jest wychowawca klasy,
  - 2) zespół wychowawczy, którego przewodniczącym jest pedagog szkolny, a pod jego nieobecność Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor,
  - 3) zespoły przedmiotowe: humanistyczny, języków obcych, matematyczno-przyrodniczy, nauczycieli wychowania fizycznego,
  - 4) doraźne zespoły zadaniowe i problemowe, np. ds. informacji (w tym dziennika elektronicznego), ewaluacji, inwentaryzacji, ds. bezpieczeństwa, ds. jubileuszu, uroczystości itp.
2. Do szczególnych zadań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb,
  - 2) koordynacja wszelkich oddziaływań wychowawczych w danym oddziale w celu wsparcia wychowawcy i rodziców (prawnych opiekunów).
3. Do szczególnych zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) tworzenie i modyfikowanie programu wychowawczego szkoły,
  - 2) przygotowanie rocznego planu wychowawczego szkoły,
  - 3) współtworzenie rocznych planów wychowawczych dla poszczególnych oddziałów.
4. Do szczególnych zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 2) opracowanie szczegółowych wymagań oceniania uczniów,
  - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej młodym lub nowo zatrudnionym nauczycielom,
  - 4) organizacja imprez, konkursów przedmiotowych, promocja osiągnięć uczniowskich i nauczycielskich.
  - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### §36.

## Wychowawca

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca, powołany przez Dyrektora.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szczególności:
  - 1) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju,
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 3) współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu osobowości dzieci,
  - 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji przebiegu nauczania dydaktyczno-wychowawczej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa, inne wymagane prawem).
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4 winien:
  - 1) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 2) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 3) powiadamiać o przewidywanych dla ucznia ocen rocznych z poszczególnych przedmiotów na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - 4) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia i wyboru zawodu,
  - 5) opracować roczny program wychowawczy uwzględniający specyfikę oddziału,
  - 6) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej,
  - 7) zapoznać się z warunkami życia i nauki swoich wychowanków,
  - 8) zachęcać rodziców do wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych oddziału,
  - 9) organizować spotkania z rodzicami,
  - 10) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 11) organizować z wychowankami imprezy kulturalne, brać z nimi udział w życiu kulturalnym szkoły i środowiska,
  - 12) organizować pomoc uczniom tej pomocy potrzebującym.
6. Nauczyciel ma prawo wnieść prośbę do Dyrektora o rezygnację z wychowawstwa. Pisemna prośba musi zawierać uzasadnienie. Dyrektor szkoły może nie uwzględnić argumentów nauczyciela.

### §37.

#### **Wicedyrektor**

1. W szkole, jeżeli liczy powyżej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Do kompetencji Wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) współuczestniczenie w planowaniu pracy szkoły,
  - 3) układanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych, dyżurów,
  - 4) hospitacje zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych,
  - 5) kontrola dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli,
  - 6) rozliczanie godzin ponadwymiarowych, wycieczek,
  - 7) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora w przydziale czynności oraz doraźnie.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

### **§38.**

#### **Pedagog szkolny**

1. W szkole pracuje nauczyciel pedagog, wspomagający działalność statutową placówki.
2. Pedagog szkolny organizuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów.
3. Celem pomocy jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami), pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.
4. Do szczególnych zadań nauczyciela pedagoga należy:
  - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych,
  - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
  - 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - 4) koordynacja działań podejmowanych na terenie szkoły z zakresu orientacji zawodowej,
  - 5) podejmowanie działań na rzecz organizacji opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organami szkoły, policją, sądem, MOPS itp.,
  - 7) organizacja różnych form terapii pedagogicznej dla uczniów niedostosowanych społecznie,
  - 8) prowadzenie dokumentacji tj. dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych uczniów, które gromadzą dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.



**§39.**

**Psycholog szkolny**

1. W szkole zatrudnia się psychologa, wspomagającego działalność statutową placówki.
2. Psycholog organizuje pomoc psychologiczną dla uczniów.
3. Celem pomocy jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami), pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.
4. Do szczególnych zadań nauczyciela psychologa należy:
  - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych,
  - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
  - 3) koordynacja działań podejmowanych na terenie szkoły z zakresu orientacji zawodowej,
  - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organami szkoły, policją, sądem, MOPS itp.,
  - 5) organizacja różnych form terapii psychologicznej dla uczniów z zaburzeniami,
  - 6) prowadzenie dokumentacji tj. dziennika psychologa oraz teczek indywidualnych uczniów, która gromadzi dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

**§40.**

**Doradztwo zawodowe**

1. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego, wspomagającego działalność statutową placówki na zasadach określonych dla Gminy Kraków.
2. Doradca udziela bezpośredniego wsparcia uczniom i rodzicom w wyborze szkoły średniej oraz wspiera planowanie kariery ucznia także poprzez udzielaną pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.
3. Do szczególnych zadań nauczyciela doradcy należy:
  - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów,
  - 2) określenie form i sposobów udzielania wsparcia uczniom,
  - 3) prowadzenie preorientacji zawodowej,
  - 4) prowadzenie dokumentacji tj. dziennika doradcy oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

**§41.**

W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których zakres obowiązków regulują odrębne przepisy.

**Rozdział VII**

**Współpraca z rodzicami (opiekunami)**

**§42.**

1. Rodzice (opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice (opiekunowie) są informowani w czasie zebrań ogólnych o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole.
3. Szkoła umożliwia stały kontakt z poradniami wychowawczymi i psychologiczno- pedagogicznymi, konsultacje indywidualne z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, kontakt z uczącymi na zebraniach oraz w dni otwarte, a także na stałym dyżurze dyrekcji szkoły, w tym w formie elektronicznej.

**Rozdział VIII**

**Nabór**

**§43.**

1. Dyrekcja Gimnazjum nr 2 w Krakowie co roku ogłasza nabór do klas pierwszych w terminach i wg zasad określonych decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Nabór do szkoły odbywa się w systemie elektronicznym Otago moduł Gimnasio, udostępnianym przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Krakowa.
3. W terminie do końca lutego danego roku szkoła publikuje na stronie internetowej oraz w systemie Gimnasio ofertę edukacyjną.
4. W nowo otwartych klasach obowiązuje trzyletnia siatka godzin z uwzględnieniem prowadzonych w szkole innowacji pedagogicznych.
5. Szkoła prowadzi formy pracy z uczniem zdolnym, np. fakultety dla klas patronackich, indywidualne konsultacje nauczycielskie, koła olimpijskie itp.

6. Szkoła zapewnia kontynuację jednego języka obcego ze szkoły podstawowej po spełnieniu zaleceń dotyczących organizacji klas w Gminie Kraków.
7. Plan nauczania jest funkcją misji środowiskowej szkoły, która przygotowuje do kontynuacji nauki w szkole średniej zakończonej maturą.
8. Zmiany w planie nauczania nanoszone są w miarę przekształcania się misji szkoły.
9. Klasy powinny liczyć ok. 30 uczniów ze zrównoważoną liczbą chłopców i dziewczynek, klasa z brydżem sportowym 24 uczniów.
10. Rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do szkoły poprzez aplikowanie do tzw. grup rekrutacyjnych; do poszczególnych klas w obrębie danej grupy rekrutacyjnej uczniów przydziela Dyrektor szkoły, kierując się wynikami nauczania oraz kontynuacją języka nauczanego w szkole podstawowej.

#### **§44.**

### **Procedura rekrutacji**

1. Postępowanie kwalifikacyjne odbywa się w systemie elektronicznym Otago moduł Gimnasio w terminach wskazanych przez organ prowadzący, ustalonych na podstawie decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Szkoła wprowadza i zatwierdza w systemie rekrutacyjnym podanie kandydata na podstawie podpisanego przez rodzica oraz kandydata podania rekrutacyjnego, wg wzoru dostarczanego przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Krakowa.
3. Po zakończeniu zajęć szkolnych gimnazjum wprowadza do systemu kandydatom, wobec których nie jest prowadzona rekrutacja elektroniczna w szkole podstawowej, dane ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz liczbę punktów z zaświadczenia Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o wyniku sprawdzianu w 6 klasie szkoły podstawowej na podstawie oryginałów dokumentów okazanych przez rodzica.
4. System elektroniczny na podstawie wprowadzonych danych przydziela kandydatów do szkół i grup rekrutacyjnych, a rodzice dziecka potwierdzają wolę nauki poprzez złożenie oryginałów świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenia z Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Rodzic legitymując się dowodem osobistym, składa również formularz zgłoszeniowy wg wzoru określonego przez Gimnazjum nr 2 i trzy fotografie legitymacyjne. Rodzice dzieci spoza rejonu dołączają podanie o przyjęcie.
5. Niezłożenie w terminie (patrz ust.1) ww. dokumentów jest równoznaczne z rezygnacją ze szkoły.
6. Dla dzieci rejonowych, które nie wzięły udziału w elektronicznej rekrutacji, nie prowadzi się rezerwacji miejsc.

7. Rodzic i kandydat do szkoły mają prawo wglądu we własne dokumenty naboru w godzinach pracy sekretariatu.
8. Wyniki rekrutacji są w całości jawne i są ogłaszane publicznie na tablicy w hallu szkoły.
9. Jeżeli po zakończeniu rekrutacji do szkoły pozostaną wolne miejsca, Dyrektor szkoły prowadzi nabór uzupełniający, biorąc w pierwszej kolejności pod uwagę wyniki sprawdzianu na zakończenie klas VI, a następnie wyniki nauczania, o których mówi zarządzenie Kuratora Oświaty w sprawie naboru.
10. W czasie naboru uzupełniającego w przypadku równej liczby punktów kandydatów o przyjęciu decyduje wyższy wynik punktowy ze sprawdzianu, w przypadku równej liczby ww. punktów kandydatów - wyższy wynik z części matematyczno-przyrodniczej, jeśli te wartości są nadal równe - sytuacja osobista kandydata.
11. W szczególnych sytuacjach w czasie naboru uzupełniającego Dyrektor szkoły może przyjąć kandydata, którego rodzeństwo uczy się aktualnie w szkole.
12. Ze względu na prowadzoną działalność innowacyjną szkoły pierwszeństwo przyjęcia w naborze uzupełniającym mają dzieci cudzoziemców, emigrantów, Polaków wracających do kraju, uchodźców oraz osób z pobytem tolerowanym w miarę posiadanych miejsc.

## **Rozdział IX**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§45.**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapoznania z treścią programu wychowawczego i profilaktycznego oraz innych dokumentów programowych i organizacyjnych szkoły,
- 3) rozwijania zainteresowań i zdolności na miarę możliwości finansowych szkoły,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) opieki wychowawczej zapewniającej poczucie bezpieczeństwa, chroniącej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 7) ochrony i poszanowania godności, nietykalności osobistej,
- 8) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 11) uczestnictwa w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.,
- 12) oddziaływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, w tym księgozbioru bibliotecznego zgodnie z ustalonymi zasadami,
- 14) opiniowania pracy szkoły i występowania z wnioskami do Dyrektora szkoły.

### §46.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) zapoznać z treścią Statutu szkoły,
- 2) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i w wewnętrznych regulaminach ze szczególnym uwzględnieniem stroju szkolnego,
- 3) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego,
- 4) dbać o dobre imię i honor szkoły oraz pozytywnie kreować jej wizerunek w środowisku,
- 5) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i samowychowania,
- 6) usprawiedliwiać nieobecności w szkole bez wezwania, natychmiast po powrocie, przedkładając u wychowawcy pisemną prośbę rodzica z podaniem przyczyn nieobecności, wpisaną do *Indeksu ucznia*,
- 7) w razie konieczności zwolnienia z lekcji przedłożyć stosowną prośbę rodzica wpisaną do *Indeksu ucznia* - woźnej szkolnej, pracownikom sekretariatu lub wychowawcy. W przypadkach nagłych prośba może być przesłana faksem lub w postaci skanu w mailu z obowiązkową **klauzulą wzięcia pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka**,
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników szkoły oraz sąsiadów,
- 9) nosić jednolity ubiór szkolny zgodnie z ustalonym w szkole wzorem,
- 10) nosić strój galowy na wskazanych uroczystościach i wydarzeniach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dni świątecznych oraz w trakcie reprezentacji szkoły na zewnątrz,
- 11) korzystać z szatni szkolnej (szafek) i zmieniać obuwie; zostawiać odzież wierzchnią w szatni szkolnej (szafkach).
- 12) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 13) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych w szkole i poza nią,

- 14) zachować w sprawach spornych tryb postępowania: zgłosić zastrzeżenia do wychowawcy klasy, który rozstrzyga kwestie, a w razie trudności sprawę kierować do pedagoga szkolnego, potem do Dyrektora lub Wicedyrektora,
- 15) posiadać przy sobie *Indeks ucznia* w trakcie trwania zajęć szkolnych.

**§47.**

1. Uczeń dyżurny ma obowiązek:
  - 1) zadbać o czystość tablicy, kredę i wypłukaną gąbkę,
  - 2) podlać kwiaty,
  - 3) po zakończeniu lekcji pozostać w klasie, skontrolować stan sali (tablice, ławki, krzesła) i czystość pomieszczenia,
  - 4) powiadamiać nauczyciela o zauważonych zniszczeniach i nieprawidłowościach.
2. Praca dyżurnego podlega ocenie.

**§48.**

1. Przewodniczący klasy, zastępca przewodniczącego, członek Samorządu Klasowego jako osoba zaufania publicznego ma obowiązek:
  - 1) nadzorować pracę dyżurnych,
  - 2) natychmiast zgłaszać w sekretariacie szkoły nieprzyjście nauczyciela do klasy,
  - 3) aktywnie uczestniczyć w pracach Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) współpracować z opiekunem Samorządu Uczniowskiego,
  - 5) reagować w sytuacjach konfliktowych w klasie, zgłaszając wychowawcy lub pedagogowi problem i aktywnie uczestniczyć w jego rozwiązaniu.
2. Praca uczniów, o których mowa w ust.1 podlega ocenie.

**Rozdział X**

**Stosowanie środków elektronicznych w szkole**

**§49.**

1. Na lekcjach oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę obowiązuje całkowity zakaz używania środków technicznych rejestrujących dźwięk i obraz.
2. W szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę mogą być używane ww. środki techniczne tylko po każdorazowym uzyskaniu zgody nauczyciela uczącego, nauczyciela dyżurującego lub

Dyrektora szkoły, a jako środek dydaktyczny – po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi prowadzącemu lekcję.

3. Ze względu na bezpieczeństwo społeczności szkolnej zabrania się używania słuchawek.
4. Osobom niestosującym się do powyższych ustaleń ww. nauczyciel odbiera urządzenie i deponuje je w sejfie sekretariatu szkolnego. Urządzenie z sekretariatu odbiera rodzic lub opiekun prawny.
5. Osobom odmawiającym oddania do depozytu środka technicznego ustala się odpowiednio oceny sumujące z zachowania do oceny nagannej łącznie.
6. Osobom niestosującym się do zakazu stosowania ww. środków udziela się ostrzeżenia ustnego, **obniża punktację z zachowania** np. w dziale kultura osobista, a w rażących przypadkach udziela się upomnienia lub nagany.

### Rozdział XI

## Strój szkolny

### §50.

1. Wprowadza się obowiązek noszenia stroju szkolnego dla wszystkich uczniów szkoły.
2. Na codzienny strój szkolny składa się:
  - 1) **koszulka** z logo szkoły lub zamiennie stosowny do wieku i miejsca pracy, jakim jest szkoła, strój w stonowanych kolorach (szary, niebieski, granatowy, biały).
  - 2) Niestosowny i zabroniony strój to: ekstrawagancki, zbyt swobodny, sugerujący przynależność do „subkultur”.
3. Na strój galowy składają się: czarne lub granatowe spodnie dla chłopców, czarna lub granatowa spódnica dla dziewcząt, biała lub niebieska koszula z krawatem z logo szkoły, białe lub cieliste rajstopy lub podkolanówki. W stroju galowym nie obowiązuje obuwie zamienne.
4. Na zajęciach wf obowiązuje strój sportowy składający się z białej, gładkiej koszulki oraz długich lub krótkich spodni sportowych w jednolitym, ciemnym kolorze lub inny, jeśli został uzgodniony z nauczycielem.
5. Bez względu na temperaturę obowiązuje wszystkich zakrywanie ramion, brzucha i dekoltu oraz noszenie spodni lub spódnic za kolana.
6. Ogranicza się do minimum noszenie biżuterii (jeden wisiorek i jeden pierścionek na każdej ręce, kolczyki do 1 cm).
7. Zabrania się:
  - 1) chodzenia w szkole w czapkach, chustkach oraz innych nakryciach głowy,

- 2) stosowania makijażu, malowania paznokci,
  - 3) farbowania włosów oraz noszenia fryzur polegających na nadmiernym ich wycinaniu oraz niszczeniu,
  - 4) żucia gumy,
  - 5) przekłuwania części ciała i noszenia w nich ozdób, z wyjątkiem uszu,
  - 6) szerzenia strojem nietolerancji oraz zachowań sprzecznych z obowiązującym prawem.
8. Niestosowanie się do postanowień dotyczących stroju szkolnego skutkuje karami statutowymi.

## **Rozdział XII**

### **Nagrody i kary**

#### **§51.**

1. Uczeń jest nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę,
  - 2) pracę na rzecz szkoły,
  - 3) dzielność i odwagę,
  - 4) pomoc innym w nauce,
  - 5) szczególną aktywność społeczną na terenie klasy i szkoły,
  - 6) przestrzeganie norm etycznych,
  - 7) udział i sukcesy w konkursach, zawodach,
  - 8) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznych, pracę artystyczną, użytkową,
  - 9) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów.
2. Formami nagród i wyróżnień są:
  - 1) pochwały ustne udzielone przez nauczyciela wychowawcę i innych nauczycieli na forum klasy,
  - 2) pochwały ustne udzielone przez Dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
  - 3) listy pochwalne Dyrektora skierowane do rodziców (opiekunów),
  - 4) informacje umieszczane na stronie www,
  - 5) umieszczenie informacji w tzw. galerii olimpijczyka na szkolnym korytarzu,
  - 6) świadectwa ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem, które otrzymują uczniowie ze średnią ocen 4,75 i więcej oraz co najmniej oceną bardzo dobrą z zachowania,
  - 7) wpisy do kroniki szkolnej lub Złotej Księgi Szkoły (wpis do Złotej Księgi – średnia ocen powyżej 5,0 i zachowanie wzorowe),
  - 8) częściowe dofinansowania do wycieczki lub innych wyjazdów,



- 9) nagrody organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych, w tym specjalna nagroda rzeczowa i dyplom Dyrektora szkoły, zwana *adasiem*, w kategoriach:
  - a) najlepszy sportowiec szkoły (chłopiec i dziewczyna),
  - b) prymus klas I, II, III,
  - c) prymus szkoły, uczeń z najwyższą średnią ocen w szkole,
  - d) Dżentelmen szkoły, Najmilsza Uczennica Szkoły,
  - e) za 100% frekwencję,
  - f) za najlepiej napisany egzamin,
  - g) wolontariusz szkoły,
  - h) za najlepszy projekt,
  - i) inne wg potrzeb,
- 10) Rada Pedagogiczna może z własnej inicjatywy ufundować nagrodę dla wyróżniającego się ucznia.

### §52.

1. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, a w szczególności za:
  - 1) zaniechanie się w nauce,
  - 2) naruszanie nietykalności cielesnej innych osób,
  - 3) nieposzanowanie godności ludzkiej, w tym także przy wykorzystaniu mediów elektronicznych,
  - 4) nieposzanowanie słowa mówionego i pisanego,
  - 5) niszczenie mienia szkolnego oraz publicznego i prywatnego,
  - 6) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz innych substancji psychoaktywnych,
  - 7) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
  - 8) promocję subkultur młodzieżowych oraz wspieranie wartości niezgodnych z modelem absolwenta naszej szkoły,
  - 9) niewywiązywanie się z obowiązków i przyjętych funkcji.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) **ustne upomnienie** ucznia przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę,
  - 2) pisemne upomnienie ucznia przez nauczyciela, nauczyciela wychowawcę w *Indeksie ucznia*, zeszyte przedmiotowym lub dzienniku lekcyjnym z powiadomieniem rodziców,
  - 3) **ustne upomnienie** Dyrektora z powiadomieniem rodziców (opiekunów) w *e-dzienniku*,

- 4) nagana Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców, skutkująca m. in. wykluczeniem z uczestnictwa w imprezach organizowanych poza planem lekcyjnym, w tym zawodach sportowych, wyjściach do kina, dyskotekach, itp.,
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w obrębie tej samej szkoły z powiadomieniem rodziców,
  - 6) przeniesienie ucznia do innego gimnazjum przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły,
  - 7) Skreślenie ucznia z listy uczniów niepodlegającego obowiązkowi szkolnemu za czyny opisane w §52.1 po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i podjęciu stosownej uchwały Rady Pedagogicznej.
  - 8) Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum za:
    - a) umyślnie spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub nauczyciela i pracownika,
    - b) nagminne wchodzenie w kolizję z prawem,
    - c) demoralizację uczniów, w tym przy wykorzystaniu mediów elektronicznych,
    - d) **stałe** naruszanie postanowienia Statutu gimnazjum w zakresie obowiązków ucznia,
    - e) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
3. Dyrektor szkoły i każda osoba upoważniona zobowiązana jest w wypadku naruszenia prawa powiadomić wg ustalonych procedur odpowiednie instytucje.

### §53.

#### **Tryb odwoływania od wymierzonej kary**

1. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora szkoły od nałożonej kary statutowej wymienionej w §52 ust. 2 w terminie 7 dni od powzięcia informacji.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w ciągu 14 dni bada sprawę i podejmuje decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszona lub uchylona, o czym powiadamia rodziców.
3. Zawieszenie kary następuje po uwzględnieniu szczególnych okoliczności towarzyszących czynowi nagannemu.
4. Odwieszenie kary następuje w przypadku każdego nagannego czynu, który opisany jest w §52.1, o czym Dyrektor informuje pisemnie ucznia i jego rodziców.

**Rozdział XIII**

**Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

**§54.**

1. Ocenienie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z postawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§55.**

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (opiekunów),
- 2) bieżące i śródroczne ocenianie według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec zajęć dydaktycznych i warunków ustalenia oceny wyższej.

**§56.**

1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

### §57.

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

### §58.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel przedmiotu bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### §59.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów) oraz na podstawie opinii każdej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b Ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.

### §60.

1. Klasyfikację **śródroczną** uczniów przeprowadza się na dzień 31 stycznia.
2. Co najmniej na miesiąc przed planowanym rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej rodzic i uczeń zapoznaje z proponowanymi ocenami rocznymi, w tym otrzymuje informację o proponowanych ocenach niedostatecznych i o nieklasyfikowaniu pisemnie lub w formie elektronicznej.
3. Termin zebrania majowego dla rodziców podawany jest do wiadomości każdego członka społeczności szkolnej tj. ucznia i jego rodziców we wrześniu w kalendarzu roku szkolnego.
4. Co najmniej na tydzień przed klasyfikacją roczną uczeń i jego rodzice (opiekunowie) są pisemnie informowani o ustalonych ocenach z wykorzystaniem e-dziennika lub formy papierowej, jeśli rodzice nie korzystają z dostępu elektronicznego.

### §61.

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy jego rolę przejmuje wskazany przez Dyrektora nauczyciel.

3. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

**§62.**

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – zapis cyfrowy: 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – zapis cyfrowy: 5,
  - 3) stopień dobry – zapis cyfrowy: 4,
  - 4) stopień dostateczny – zapis cyfrowy: 3,
  - 5) stopień dopuszczający – zapis cyfrowy: 2,
  - 6) stopień niedostateczny – zapis cyfrowy: 1.

**§63.**

1. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności gimnazjum,
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób,
  - 4) pracę na rzecz szkoły i członków społeczności szkolnej,
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 6) poszanowanie tradycji szkoły, w tym ceremoniału i jej historii,
  - 7) dbałość o czystość języka,
  - 8) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Ocenę zachowania śródroczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

### §64.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełniania braków.

### §65.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów zajęcia w trybie indywidualnego toku lub programu nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w danym roku szkolnym:
  - 1) za pierwsze półrocze najpóźniej do 31 stycznia,
  - 2) za drugie półrocze do przedostatniego dnia zajęć dydaktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami (opiekunami).

### §66.

1. Począwszy od kl. I gimnazjum, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, powtarza klasę, nie otrzymując promocji.
3. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz laureaci olimpiad przedmiotowych w gimnazjum, których zakres wykracza poza wymagania przedmiotowe określone w podstawie programowej, otrzymują z danego przedmiotu ocenę celującą jako klasyfikacyjną roczną niezależnie od ocen bieżących.

### §67.

1. Począwszy od klasy I gimnazjum, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5.2) może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
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 nowego roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są kontynuowane w klasie programowo wyższej.

### §68. *Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego*

#### Wstęp

1. Nauczyciel stosuje się bez wyjątku do pojęcia oceniania rozumianego ściśle wg definicji z rozporządzenia – tj. ocenianie polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępu u ucznia w zakresie umiejętności i wiedzy w odniesieniu do programu nauczania odnoszącego się do podstawy programowej.
2. O wymaganiach z przedmiotu nauczyciel informuje uczniów pisemnie na początku każdego roku szkolnego,
3. Za skuteczne poinformowanie o wymaganiach uważa się wklejenie wymagań przedmiotowych podpisanych przez rodzica do zeszytu przedmiotowego ucznia lub opublikowanie wymagań na stronie www szkoły lub w e-dzienniku.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do każdorazowego informowania ucznia o otrzymanej ocenie ustnie **lub** do dziennika elektronicznego.
5. Zapisy w e-dzienniku dokonywane są na bieżąco, z tygodnia nie później niż do godziny 18.00 w poniedziałek.
6. Rodzice o uzyskanych ocenach informowani są na bieżąco, w trakcie zebrań, dni otwartych i spotkań indywidualnych oraz w e-dzienniku.
7. Na ocenę szkolną z przedmiotu nie ma wpływu postawa ucznia oraz jego cechy osobowościowe.
8. W sytuacji ustalonej niezgodnie z procedurą oceny rocznej klasyfikacyjnej obowiązują procedury odwoławcze:
  - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły pisemne zastrzeżenia do ustalonej oceny z zachowania lub przedmiotu do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych,
  - 2) w przypadku ustalenia oceny niezgodnej z prawem, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która analizuje ocenę z zachowania lub **przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w odniesieniu do przedmiotu i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną,**
  - 3) organizacja prac ww. komisji następuje zgodnie z zapisami *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.*

### §69.

#### Typy ocen

1. Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na:
  - 1) bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanych treści nauczania, ukazujące indywidualny postęp ucznia w odniesieniu do danej części programu,



- 2) śródroczne lub roczne - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidywanych programem nauczania oraz ogólny jednostkowy rozwój w danym półroczu lub roku szkolnym.
  - 3) końcowe - znajdujące się na świadectwie ukończenia szkoły, zbierające wszystkie oceny końcowe z III etapu edukacyjnego.
2. Wśród ocen z przedmiotów ustalanych na bieżąco muszą znaleźć się: ocena z odpowiedzi ustnej i dłuższej pracy pisemnej (z zadania klasowego, testu czy sprawdzianu) z wyjątkiem wychowania fizycznego.
  3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń bierze się pod uwagę także jego systematyczny udział w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej, np. promocji sportu, aktywności ruchowej, organizacji imprez.

### §70.

#### Sposoby wyrażania ocen

1. Stosuje się zapis cyfrowy lub skrótowy literowe:

Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

2. Sytuacje nieprzygotowania (w tym brak niezbędnych pomocy, książek i stroju na wf, brak zeszytu) uznaje się za usprawiedliwione i oznacza się je w dzienniku literami np, jeżeli zostaną nauczycielowi przedstawione wyjaśnienia, które ten uznaje za wystarczające.
3. Uczeń nie posiada puli potencjalnych nieprzygotowań ze względu na obowiązujące prawo.
4. Jeżeli nauczyciel nie przyjmie wyjaśnień, może podjąć procedurę oceniania.
5. Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu zaprasza rodzica lub prawnego opiekuna dziecka w celu poinformowania o nieprzygotowaniach ucznia oraz prosi o wyjaśnienie przyczyny jego zachowania, wspólnie ustalając formy pracy.
6. W sytuacji powtarzania się nieprzygotowań nauczyciel wpisuje ocenę nieodpowiednią z zachowania (ndp), która jest oceną niewłaściwej postawy uczniowskiej.
7. Powyżej 5 zgłoszeń nieusprawiedliwionych nieprzygotowań nauczyciel wpisuje uczniowi ocenę naganną w dziale: obowiązki szkolne.

8. W e-dzienniku dopuszcza się stosowanie znaków + (plus) i — (minus), rozszerzających skalę ocen wyłącznie do ocen bieżących (z pominięciem oceny 6). Nie stosuje się ww. znaków do ocen klasyfikacyjnych i końcowych.
9. Nie stosuje się zbiorów znaków plus (+) lub minus (—) ani innych za tzw. aktywność, którą ocenia się zgodnie z kryteriami określonymi (włącznie z oceną negatywną) za brak aktywności w działaniu zachowanie.
10. Wprowadza się znak zero (0) jako symbol pracy niewykonanej przez ucznia. Nauczyciel zobowiązuje niniejszym ucznia do nadrobienia pracy np. pisemnej **w terminie do 7 dni od powrotu ucznia na zajęciach w ramach art. 42.**
11. Nienadrobienie zaległości przez ucznia ww. terminie traktuje się jako znak równoważny ocenie niedostatecznej.
12. Nauczyciel może odstąpić od wymogu uzupełnienia niewykonanej pracy przez ucznia.
13. **Uczeń może zwrócić się jeden raz do nauczyciela o ponowne ustalenie oceny. Druga ocena jest ostateczna niezależnie od jej wysokości.**
13. Nie stosuje się średniej arytmetycznej ocen jako wyznacznika oceny półrocznej i końcoworocznej.
14. Nie stosuje się tzw. średniej ważonej jako procedury naruszającej ww. rozporządzenie, co wynika z definicji i koncepcji oceniania.
15. Ustala się dla wszystkich nauczycieli: tło czerwone na oznaczanie ocen dla prac jednogodzinnych lub dwugodzinnych (tzw. klasówek), zielone tło dla kartówek/sprawdzianów (form od 5 do 30 minut) oraz kolor fioletowy dla tzw. badań wyników – prac porównawczych, przeprowadzanych dla wszystkich klas na danym poziomie. Pozostałe kolory nauczyciel może stosować wg uznania.

### §71.

#### Sytuacje oceniania

1. Ocenianie przybiera zróżnicowane formy i dotyczy możliwie bogatych sytuacji dydaktycznych np. pracy indywidualnej i grupowej, prac miesięcznych, półrocznych, projektów, itp.
2. Ocenianiu podlegają następujące prace pisemne:
  - 1) kartkówki - niezapowiedziane prace pisemne do 15 minut,
  - 2) sprawdziany - zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem jednogodzinne formy, w tym testy, ale nie więcej niż 1 taka forma dziennie i nie więcej niż 3 tygodniowo,
  - 3) wypracowania dwugodzinne z języka polskiego i godzinne z innego przedmiotu, zapowiedziane jw.,
  - 4) badania wyników nauczania, zapowiedziane jw.,

- 5) próbne testy egzaminacyjne, przeprowadzane wg procedur OKE lub własnych,
  - 6) wytwory pracy uczniowskiej, np. prace plastyczne, praca w zeszytach i ćwiczeniach,
  - 7) prace wykonane grupowo np. projekty, praca wieloetapowa, plakaty lub inne wytwory pracy grupowej,
  - 8) wypowiedzi ustne (indywidualne, w dyskusji itp.),
  - 9) prace domowe,
  - 10) arkusze samooceny ucznia, arkusze obserwacji.
3. Nauczyciel może przeprowadzić indywidualną pracę pisemną uczniowi, który unika zapowiedzianych prac pisemnych.

### §72.

#### Nieocenianie

1. Nauczyciel na każdą indywidualną prośbę ucznia, wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego, Dyrektora, rodzica (opiekunów) o niepytanie może uwzględnić ważne przyczyny i może odstąpić od oceniania ucznia, zapisując ten fakt w dzienniku literami *np.*
2. W przypadku zgłaszania prośb o niepytanie więcej niż dwa razy z danego przedmiotu w półroczu nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę i pedagoga szkolnego, podejmując aktywne kroki zaradcze; powyżej 5 razy konsultuje sprawę z Dyrektorem, odnotowując ww. fakt w dokumentacji nauczycielskiej.
3. Uczeń zobowiązany jest każdorazowo natychmiast po nieobecności w szkole uzupełnić wszelkie braki. Uczniowie z klasy zobowiązani są do pomocy koleżeńskiej.
4. W uzasadnionych przypadkach termin nadrobienia materiału może być indywidualnie przedłużony na prośbę ucznia, jego rodzica lub pedagoga/psychologa.

### §73.

#### Terminy zwrotu prac pisemnych

1. Nauczyciel zobowiązany jest do oddawania prac pisemnych uczniów w określonym terminie, w celu zachowania ciągłości procesu dydaktycznego i podtrzymania skuteczności swoich oddziaływań.
2. Przyjmuje się następujące terminy oddawania prac:
  - 1) kartkówki - 10 dni roboczych,
  - 2) sprawdziany/testy całogodzinne - 15 dni jw.,
  - 3) zadania klasowe i testy z większej partii materiału, badania wyników - 20 dni jw.,
  - 4) zadania z języka polskiego – dwugodzinne wypracowania – 25 dni jw.

3. Prace nieoddane w terminie winny być ocenione, oceny podane do wiadomości uczniów, uczeń decyduje o wpisaniu lub niewpisaniu danej oceny do dziennika.
4. Jedyną okolicznością przesuwającą termin oddania uczniowi ocenionej pracy jest choroba lub wyjazd służbowy nauczyciela.

### §74.

#### Archiwizowanie prac

1. Nauczyciel zobowiązany jest do okazania każdej pracy pisemnej uczniowi i jego rodzicowi.
2. Nauczyciel wydaje pracę domową do domu. Jeżeli praca ta nie zostanie zwrócona w wyznaczonym terminie, ustala oceną naganną z zachowania uczniowi, fakt ten odnotowując w dzienniku.
3. Nauczyciel przechowuje wszystkie prace pisemne uczniów dla dokumentacji postępów i diagnozy poziomu osiągnięć oraz w celu udzielania informacji zwrotnej zainteresowanym do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, po tym terminie prace są niszczone zgodnie z procedurami.

### §75.

#### Motywacja ocen

1. Każda ocena wymaga motywacji ze strony nauczyciela, motywację tę można umieścić w e-dzienniku do wiadomości rodzica i ucznia.
2. Każda praca pisemna z każdego przedmiotu musi być omówiona w trakcie prezentacji wyników w klasie i z podaniem motywacji ocen.
3. Uczniowie zostają zapoznani w formie ustnej lub pisemnej ze szczegółowymi kryteriami oceny pracy przed pisaniem pracy.
4. Należy unikać sytuacji wpisania samej cyfry/stopnia jako oceny; zaleca się stosowanie recenzji, komentarzy, karty poprawy itp.

### §76.

#### Specjalne potrzeby edukacyjne a ocenianie

1. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii PPP dostosowuje wymagania przedmiotowe do potrzeb każdego ucznia, także w zakresie oceniania wg wskazanych specjalnych potrzeb edukacyjnych, w tym także zachowania, co przekłada się na przygotowanie odpowiednich, odrębnych wymagań edukacyjnych dla konkretnego ucznia lub grupy uczniów np. z dysleksją. Wymagania takie są przekazywane do biblioteki szkolnej i na stronę www szkoły, w przypadku wymagań dla konkretnego ucznia podlegają wglądowi wyłącznie dla zainteresowanego oraz jego rodziców.

2. Posiadanie zaświadczenia o specjalnych potrzebach edukacyjnych ucznia (np. opinia o dysleksji itp.) nie jest zwolnieniem z pracy szkolnej ucznia i nie może prowadzić do zaniechania oceniania. W trudnych przypadkach nauczyciel powinien zawrzeć kontrakt z uczniem oraz jego rodzicami, ściśle wyznaczającym role i zadania poszczególnych zainteresowanych.
3. Nauczyciel bez zastrzeżeń uwzględnia w systemie oceniania problemy ucznia, wynikające z niedosłuchu, wad wymowy i wzroku, nerwic i problemów związanych z zachowaniem pozostających poza wolą ucznia.
4. Nauczyciel pomija obszary dysfunkcji ucznia jako niepodlegające ocenie, uwzględniając specyficzne trudności wynikające z dyskalkulii, dysgrafii, dysortografii i dysleksji i innych, ma obowiązek kontrolować systematyczność prowadzonych przez ucznia domowych zeszytów ćwiczeń zgodnie z zaleceniami poradni.

### §77.

#### Tryb zwalniania w wychowania fizycznego, informatyki lub jej elementów

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć technicznych (tylko moduł informatyka) na pisemny wniosek rodziców na podstawie opinii medycznej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza bez określania jednostki chorobowej, zawierającej niezbędne informacje – imię i nazwisko ucznia, datę wystawienia oraz okres niezdolności na czas oznaczony.
2. Opinie lekarskie wystawione z datą wsteczną są z mocy prawa nieważne.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć na okres uniemożliwiający dokonanie oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* lub *zwolniona*.

### §78.

#### Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z przedmiotu

1. W razie nieobecności na majowym spotkaniu powiadamiającym o propozycjach ocen rocznych ucznia, **rodzic zapoznaje się z propozycją ocen z przedmiotu w e-dzienniku, co zostaje odnotowane automatycznie przez system.**
2. Uczeń lub jego rodzice mogą prosić o ustalenie oceny innej niż przewidywana, jeśli uważają, że umiejętności i wiedza ucznia nie odpowiada otrzymanym ocenom.

3. Prośbę o ponowne ustalenie oceny z przedmiotu można złożyć, jeżeli uczeń spełnia jednocześnie następujące warunki, o ile nauczyciel nie zdecydował inaczej:
  - 1) na tydzień przed złożeniem odwołania od propozycji oceny rocznej ma uzupełnione wszystkie brakujące prace, w tym prace pisemne oraz niepisane prace kontrolne,
  - 2) nie zgłaszał więcej niż 3 nieprzygotowania się,
  - 3) ma nie więcej niż 100 godzin nieobecności,
  - 4) pisał wszystkie badania wyników i egzaminy próbne,
  - 5) wywiązał się z bieżących proponowanych przez nauczyciela form poprawy,
  - 6) uczestniczył w formach pomocy oferowanych przez szkołę (co najmniej jedna forma - konsultacje, zajęcia dodatkowe pod kierunkiem nauczyciela, pomoc koleżeńska, itp.),
  - 7) otrzymał nie więcej niż 3 oceny niedostateczne bieżące, w tym nie więcej niż 2 oceny z prac pisemnych z przedmiotu,
  - 8) miał ustaloną ocenę wyższą na półrocze niż propozycja oceny końcoworocznej.
  - 9) **Uczeń wykonuje wszystkie prace zlecone przez nauczyciela w ilości i formie oraz czasie wskazane przez niego.**
4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej każdy uczeń ma ustalone wszystkie oceny z przedmiotów i zachowania, w tym uczniowie, którzy się od propozycji nauczycieli odwoływali. Ocena od tego momentu nie ulega zmianie, a administratorzy zamykają w e-dzienniku ww. możliwość.
5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ocena z przedmiotu może ulec zmianie w wypadku udokumentowanej pomyłki lub oszustwa ucznia, jeżeli stwierdzono rażący brak postępów ucznia, których nie udało się na dzień ustalenia propozycji oceny u (np. odmowa pisania prac, otrzymanie serii ocen niedostatecznych z przedmiotu).
6. Zamiar ww. zmiany wymaga każdorazowo zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły.

## Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia kryteria zachowania opisane w 10 kategoriach (standardach-wzorcach):
  - 1) stosunek do nauki,
  - 2) postawa etyczna ucznia,
  - 3) kultura w kontaktach międzyludzkich,
  - 4) dbałość o wygląd,
  - 5) sumienność i odpowiedzialność,
  - 6) frekwencja,
  - 7) działalność społeczna ucznia,
  - 8) uczeń wobec nałogów,
  - 9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - 10) udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Ocena z zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy wyższej, w tym na ukończenie szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną oraz oceny bieżące z zachowania ustala się wg poniższej skali, wpisując oceny bieżące do dziennika wraz z datą oraz parafką nauczyciela:

	dopuszczalne skróty
wzorowe	Wz
bardzo dobre	Bdb
dobre	Db
poprawne	Pop
nieodpowiednie	Ndp
naganne	Ng

- 3.1. Nie stosuje się zapisów cyfrowych oceny z zachowania.
4. Wychowawca klasy ustala ocenę roczną lub śródroczną z zachowania ucznia na podstawie:
  - 1) własnych obserwacji,
  - 2) samooceny ucznia (obowiązkowo),
  - 3) opinii klasy (obowiązkowo),
  - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji (np. zapiski, notatki, a także opinie i orzeczenia, w tym opinie z PPP o zaburzeniach w zachowaniu),
  - 5) opinii nauczycieli uczących (obowiązkowo),
  - 6) opinii nauczycieli nieuczących ucznia, w tym Dyrektora szkoły oraz bibliotekarza,

- 7) konsultacji z pedagogiem/psychologiem szkolnym (jeżeli zgłosi zastrzeżenia, np. dot. zapisów opinii psychologicznych),
  - 8) uwag pracowników szkoły (jeżeli zgłaszali zastrzeżenia nt. zachowania w szatni, stołówce).
5. Na każdą prośbę ucznia i rodzica nauczyciel ustalający ocenę musi ją umotywować. Oceny należy opatrywać datą i komentarzem.
6. Zadaniem nauczycieli uczących ucznia, w tym wychowawcy jest wybieranie w kolejnych kategoriach spośród zapisów charakteryzujących standardy kryteriów takiego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w ocenie wychowawcy lub ww. nauczycieli, po uwzględnieniu zgłoszonych zastrzeżeń i uwag.

### §80.

#### Szczegółowe kryteria ustalania oceny z zachowania

- A. STOSUNEK DO NAUKI** - uczeń osiąga wyniki w nauce w odniesieniu do swoich możliwości, tj. przede wszystkim wkładu pracy:

Opis zachowania	Pkt
Bardzo wysoki - uczeń zawsze przygotowany	4
Wysoki - np. sporadyczne nieprzygotowanie (1-2), w tym wf, uzasadnione ważnymi sytuacjami życiowymi	3
Przeciętny - 3-4 (w tym z wf, plastyka łącznie)	2
Niski - 5-7 ndp (w tym z wf, jw.)	1
Zdecydowanie za niski - powyżej 8 nieprzygotowań	0

Wyjaśnienie – tzw. *nieprzygotowanie* się jest zachowaniem nieodpowiednim, należy badać źródło i przyczynę, a o ww. faktach informować rodziców zgodnie z procedurą.

#### **B. POSTAWA ETYCZNA UCZNI**

Uczeń jest uczciwy, reaguje zawsze na dostrzeżone przejawy zła w szkole, szanuje godność osobistą własną i innych osób, jego postawa wyraża szacunek do pracy oraz dla mienia publicznego i prywatnej własności, mówi prawdę i staje zawsze za prawdą, jest lojalny wobec kolegów, nauczycieli i rodziców.	4
Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na zauważone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną pracę oraz innych, tj. uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, itp. Zawsze szanuje mienie publiczne i prywatne, zdarzyły się sporadyczne potknięcia (1-2).	3
Kilka razy (3-4) uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości, nie zareagował na zauważone zło, uchybił godności własnej lub innej osoby, mówił nieprawdę, podawał nieprawdę np. odpisywał lub podawał cudzą prawdę za swoją, zataił stan faktyczny, niszczył mienie itp.	2



## STATUT Gimnazjum nr 2 im. Adama Mickiewicza w Krakowie

Uczeń w swoim zachowaniu nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma nawyków szanowania godności własnej oraz członków społeczności szkolnej, nie szanuje pracy innych i własności, nie mówi prawdy (uchylenia w liczbie 5-7), jest nieodpowiedzialny jw.	1
Postępowanie ucznia przeczy zasadzie uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy ludzkiej i własności.	0

### C. KULTURA W KONTAKTACH MIĘDZYLUDZKICH\*

Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa w rozmowach i dyskusji, także w sporach, jego postawa jest nacechowana życzliwością do otoczenia	4
Uczeń zwykle jest taktowny, życzliwie usposobiony, w rozmowach stara się efektywnie o zachowanie kultury słowa, np. kulturalnie dyskutuje i wyraża krytykę - pojedyncze uchylenia 1-2	3
Zdarzyło się 3-4 razy, że uczeń zachował się nietaktownie lub bez opanowania emocji użył niekulturalnego słownictwa w rozmowach w szkole, w dyskusji na lekcjach	2
Uczeń bywa nietaktowny (5-7 razy), używa slangu, wulgaryzmów, przejawia m.in. agresję słowną	1
Uczeń zwykle jest nietaktowny, posługuje się wulgarnym, agresywnym językiem, reprezentuje subkulturę w języku (od 8 razy) w kontaktach bezpośrednich, a także krzywdzi ludzi w tym mediach elektronicznych choćby 1 raz.	0

\* pod warunkiem, że nie istnieją wskazania poradni psychologicznej.

### D. DBAŁOŚĆ O WYGLĄD

Uczeń dba o swój wygląd - jest czysty i stosownie do wieku oraz do sytuacji ubrany, włącznie z fryzurą, makijażem, strój i ozdoby są bezpieczne i nie uchybiają godności człowieka (nie propagują subkultur, agresji, wyuzdania, itp.), uczeń strojem zawsze podkreśla sytuacje świąteczne	4
Zdarzyło się (1-2 razy), że strój ucznia, fryzura, makijaż, ew. higiena budziły zastrzeżenia także w zakresie obchodzenia świąt szkolnych i państwowych.	3
Czasami (3-4 razy) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju, w tym fryzury, makijażu lub niedostateczną dbałość o higienę w dniu zwykłym i świątecznym.	2
Uczniowi często (5-7 razy) trzeba przypominać o potrzebie dostosowania stroju, fryzur, makijażu do wymogów szkolnych i stosowności, w tym o higienie osobistej, nie nosi stroju galowego.	1
Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany (od 8 uwag), nie dba o higienę osobistą, nie reaguje na czynione mu uwagi o niestosowności stroju, np. ma farbowane włosy, nie ubiera się stosownie w dniu świąteczny i zwykle, itp. Otrzymał karę statutową za strój szkolny lub wygląd.	0

### E. SUMIENNOŚĆ I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Uczeń dotrzymuje wszystkich ustalonych terminów - terminowo oddaje książki do biblioteki, punktualnie zwraca podpisane przez rodziców prace pisemne, usprawiedliwienia nieobecności i spóźnienia bez wezwania w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, przekazuje rodzicom powiadomienia wychowawcy o ocenach, informacje pisemne i ustne nauczycieli i pedagoga oraz Dyrektora szkoły,	4
--	---

## STATUT Gimnazjum nr 2 im. Adama Mickiewicza w Krakowie

zwraca kluczyki do szafek ubraniowych po ich uprzednim opróżnieniu, itp. Uczeń zawsze wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań, ze szczególnym uwzględnieniem pracy Samorządu Klasowego oraz Rady Uczniowskiej, w tym poszczególnych sekcji, uczeń pracuje na rzecz szkoły - współpracuje stale z Dyrektorem szkoły, pracownikami, pedagogiem i bibliotekarzem	
Uczeń zwykle dotrzymuje terminów i wykonuje powierzone mu prace, samodzielnie nie podejmując żadnych (1-2 potknięcia), pracuje na rzecz klasy	3
Uczeń raczej dotrzymuje terminów, wystarczy wezwanie ustne do naprawienia potknięć. Uczeń wywiązuje się z powierzonych zadań, ale trzeba się upominać lub też rzadko podejmuje dobrowolnie zadania, ale je wypełnia (3-4 potknięcia/niewykonania)	2
Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów, trzeba wielokrotnie dopominać się o wykonanie, stosować pisemne wezwania, narażając szkołę na koszty Uczeń niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone zadania i prace, niechętnie podejmuje zobowiązania lub często ich nie wykonuje (5-7)	1
Uczeń nie dotrzymuje terminów, pisemne wezwania nie skutkują (powyżej 8 uchybień). Nie wykonuje żadnych prac na rzecz klasy i nie podejmuje żadnych zobowiązań, albo podjęte/przekazane do realizacji są niewykonane np. obowiązki dyżurnego lub przewodniczącego.	0

### F. FREKWENCJA (dotyczy jednego półrocza)

Uczeń bez wezwania usprawiedliwia terminowo nieobecności i spóźnienia.	4
Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (1-2) lub usprawiedliwia ww. na wezwanie nauczyciela (1-2 wezwania)	3
Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia w wymiarze 3-4 godzin lub usprawiedliwia po terminie 3-4 razy (w tym spóźnienia)	2
Uczeń opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (5-7 lekcji) lub spóźnia się (liczba spóźnień 5-7). Łączna liczba spóźnień przekroczyła 120 minut. Pouczenia nauczycieli i dyrekcji szkoły nie przynoszą poprawy.	1
Uczeń stale spóźnia się (od 8 razy) i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (od 8 godzin). Zastosowano środki dyscyplinujące w postaci pism lub innych działań urzędowych.	0

### G. DZIAŁAŃ SPOŁECZNA UCZNI

Uczeń pomaga kolegom na miarę swoich możliwości (w nauce i w sprawach życiowych), wykazuje bardzo dużą aktywność w pracach na rzecz szkoły (np. praca w organizacjach szkolnych, Samorządzie Szkolnym), bierze udział w konkursach pozaszkolnych, pomaga w organizacji imprez, współpracuje z pracownikami, w tym z Dyrektorem, pedagogiem i psychologiem. <b>Uwaga:</b> praca na rzecz szkoły jest warunkiem niezbędnym do otrzymania maksimum punktów w tym kryterium.	4
Nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i wspieraniu ich w sprawach życiowych, pracuje w Samorządzie Klasowym, pracuje na rzecz klasy, współpracuje z wychowawcą, bierze udział	3

## STATUT Gimnazjum nr 2 im. Adama Mickiewicza w Krakowie

w konkursach wewnętrznych, pomaga w organizacji imprez klasowych. <b>Uwaga:</b> praca na rzecz klasy jest warunkiem do trzymania maksimum punktów w tym kryterium.	
Odmawia pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie, nie uchyla się w pracy na rzecz klasy.	2
Niechętny wobec próśb nauczycieli i kolegów o pomoc, unika pracy na rzecz klasy, odnosi się lekceważąco do pomocy.	1
Unika i odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz klasy, jest bierny i obojętny, ma negatywny stosunek do pomagających itp.	0

### H. UCZEŃ WOBEC NAŁOGÓW

Uczeń nie ma nałogów i uzależnień i manifestuje swoją postawą niechęć wobec nich, czym budzi postawę naśladownictwa lub czynnie wymaga lub wspiera innych w wyjściu z nałogu lub zagrożeń	4
Uczeń nie ma nałogów i uzależnień, nie interesuje się sytuacją w klasie i w szkole, mimo że wymaga tego sytuacja.	3
1 raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy lub pił alkohol, ale sytuacja taka się nie powtórzyła.	2
Kilkakrotnie stwierdzono, że uczeń palił papierosy w szkole oraz na imprezach przez szkołę organizowanych, jego postawa jest postawą przyzwalającą na tolerancję (np. przez napisy na koszulkach akceptujące nałogi)	1
Stwierdzono, że uczeń pali papierosy, zdarzyło się, że uczeń był 1 raz pod wpływem alkoholu, lub też alkohol posiadał lub był pod wpływem innych substancji lub je posiadał, stosował w szkole lub poza szkołą, propagował ww. środki słownie lub w inny sposób promował nałogi i uzależnienia, w tym np. przez media elektroniczne lub przez ubiór (np. napisy na odzieży).	0

### I. PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA

Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, tj. wzywa pomocy, przekazuje informacje dorosłym, informuje rodziców o zdarzeniach, by przekazali informacje stosownym osobom, władzom	4
Zdarzyło się, że uczeń 1-2 raz sprowadził niebezpieczeństwo na siebie lub innych swoim brakiem wyobraźni, zlekceważył informacje o takim zagrożeniu lub też nie zareagował na zwróconą mu uwagę lub nie wykonał stosownego polecenia osoby sprawującej opiekę (nauczyciela, pracownika szkoły)	3
Kilkakrotnie (3-4) trzeba było upominać ucznia, że jego postępowanie powoduje/powodowało zagrożenie bezpieczeństwa samego ucznia lub innych osób, uczeń sprowadza zagrożenia świadomie, ale reaguje na dyscyplinowanie przez nauczycieli i pracowników szkoły	2
Zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla niego samego lub innych osób, lekceważy informację o niebezpieczeństwie, rzadko reaguje na zwracane uwagi (5-7)	1
Zachowanie ucznia stwarza poważne zagrożenie dla niego samego lub innych osób, stale świadomie lekceważy informację o niebezpieczeństwie, rzadko reaguje lub nie reaguje wcale na zwracane uwagi, lekceważy polecenia nauczycieli i pracowników szkoły (od 8 razy)	0

## J. PROJEKT EDUKACYJNY

Uczeń wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków.	4
Uczeń współpracuje w zespole realizującym projekt gimnazjalny, prawidłowo pełniąc stawiane przed sobą i zespołem zadania.	3
Uczeń współpracuje w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania są podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.	2
Uczeń nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.	1
Uczeń nie uczestniczył bez powodu lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.	0

### Uwagi szczegółowe

1. Przez przygotowanie się ucznia do pracy w szkole rozumie się posiadanie: podręczników (o ile nauczyciel nie polecił inaczej), przyborów do pisania i innych pomocy, a także zeszytów przedmiotowych, obuwia na białej płaskiej podeszwie oraz ubioru szkolnego stosownego do sytuacji, w tym odrębnego na wychowanie fizyczne.
2. Wychowawca dzieli rubryki w e-dzienniku, opisując je symbolami literowymi od A - J. Nauczyciele wpisują oceny bieżące z zachowania z całego tygodnia do odpowiednich rubryk do godziny 18.00 w poniedziałek.
3. Uczniowie nierealizującemu projektu edukacyjnego w danej klasie lub z niego zwolnionemu decyzją Dyrektora szkoły do puli punktów z zachowania automatycznie dolicza się 4 punkty z kryterium J. Sytuacja ta nie dotyczy ucznia, który w klasie II zobowiązał się wykonać projekt i go porzucił lub do 31 stycznia w klasie III nie wywiązał się z obowiązku ostatecznej jego realizacji.
4. Jeżeli istnieją zalecenia poradni psychologicznej lub lekarza, każdy nauczyciel, w tym wychowawca, stosuje kryterium o jeden stopień łagodniejsze (A – J) przy ustalaniu oceny rocznej z zachowania, o czym informuje indywidualnie ucznia i jego rodzica.

5. Stosuje się następujące przeliczenia punktowe na oceny, od przeliczeń nie przysługuje odwołanie. Wychowawca przygotowując zestawienia klasyfikacyjne na Radę Pedagogiczną, oblicza sumy punktów z zachowania dla wszystkich uczniów do wiadomości Rady Pedagogicznej i zainteresowanych.

Nazwa stopnia	Punkty	
Wzorowe	40 – 39	40
bardzo dobre	38 – 37	39
Dobre	36 – 35 – 34	38-37
Poprawne	33 – 32 – 31 – 30	36-35-34
nieodpowiednie	29 – 28 – 27 – 26 – 25	33-32-31-30
Naganne	>>24	>>29

### §81.

#### Skutki kar statutowych dla oceniania zachowania

1. Uczeń, który otrzymał karę statutową - upomnienie wychowawcy, odnotowaną w e-dzienniku z datą - nie może otrzymać oceny wyższej niż zachowanie *poprawne*.
2. Uczeń, który otrzymał karę statutową - upomnienie ustne Dyrektora szkoły – co zostało wpisane do e-dziennika z datą - nie może otrzymać oceny wyższej niż *nieodpowiednie*.
3. Uczeń, który otrzymał karę statutową - upomnienie pisemne Dyrektora szkoły - otrzymuje ocenę *naganne*.
4. Kary statutowe w półroczu pierwszym odnoszą się do półrocza pierwszego, a w półroczu drugim obejmują cały rok.
5. Nagrody statutowe ucznia, otrzymane po każdej karze statutowej, łagodzą skutki kary, które uważa się za niebyłe, z wyjątkiem kary - nagana Dyrektora szkoły.

### §82.

#### Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej z zachowania

1. Uczeń oraz jego rodzic zapoznają się z proponowaną oceną z zachowania nie później niż na miesiąc przed zaplanowanym na czerwiec każdego roku szkolnego klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń powiadamiany jest ustnie przez wychowawcę oraz przez e-dziennik, a rodzic powiadamiany jest na ww. corocznym zebraniu organizowanym w maju każdego roku szkolnego, którego termin jest podawany do wiadomości na początku roku szkolnego lub wpisem do e-dziennika.

3. Uczeń lub jego rodzice, którzy uważają, że proponowana przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie odpowiada stanowi rzeczywistości, gdyż zostały pominięte ważne przyczyny lub że naruszono procedury oceniania - mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą (wraz z obowiązkowym uzasadnieniem i opisaniem stanu) o ustalenie oceny innej niż przewidywana, skierowaną na dziennik podawczy w sekretariacie w terminie do 3 dni roboczych od powzięcia informacji.
4. Prośbę o ponowne ustalenie oceny z zachowania składa się, jeżeli są spełnione jednocześnie następujące warunki, (niespełnienie jednego warunku nie uruchamia procedury ponownego ustalania oceny), jeśli uczeń:
  - 1) ma wszystkie godziny i spóźnienia usprawiedliwione,
  - 2) naprawił wszystkie szkody popełnione umyślnie i nieumyślnie,
  - 3) nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia (np. książek do biblioteki), uporządkował szafkę ubraniową i oddał klucz do niej,
  - 4) nie wszedł w ciągu roku szkolnego w konflikt z prawem (np. nie był zatrzymany przez policję, straż miejską, nie stawał przez sądem jako sprawca, itp.),
  - 5) wywiązał się w 100% z kontraktów zawartych z pedagogiem, Dyrektorem lub wychowawcą, jeżeli takie były zawierane lub uzyskał poręczenie Samorządu Szkolnego,
  - 6) nie otrzymał nagany Dyrektora szkoły,
  - 7) w jego sprawie nie zbierała się komisja wychowawcza ze względu na zachowanie.
5. Okolicznością, która może wpłynąć na ustalenie oceny wyższej z zachowania, jest otrzymanie nagrody statutowej, np. pochwały wychowawcy klasy, nagrody Dyrektora szkoły oraz praca na rzecz drugiego człowieka, w tym praca na rzecz szkoły lub udokumentowana wybitna praca na rzecz środowiska społecznego ucznia.
6. Jeżeli powyższe warunki zostały spełnione, Dyrektor sprawę bada i konsultuje z wychowawcą, który podejmuje ostateczną decyzję.

### §83.

1. Zapis propozycji oceny może przybrać formę ułamka, co oznacza, że uczeń może mieć ustaloną ocenę wskazaną w liczniku (np. 3/4), a zapis formułuje propozycję skierowaną do ucznia w celu ustalenia oceny wyższej pod warunkiem, iż uczeń terminowo i prawidłowo wykona prace wskazane przez nauczyciela.
2. Do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej każda ocena z zachowania może ulec zmianie – ustaleniu oceny wyższej lub niższej, jeżeli stwierdzono i udokumentowano rażące naruszenie prawa szkolnego lub powzięto informację o okolicznościach, o których nie wiedziano na dzień

ustalenia oceny, a które podlegają ocenie z przedmiotu lub zachowania ucznia, lub gdy doszło do pomyłki.

3. Nauczyciel lub wychowawca sytuację taką zgłasza w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, Dyrektor – lub z jego polecenia administrator e-dziennika - dokonuje stosownych zmian w e-dzienniku.
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszych ustaleniach statutu reguluje cyt. rozporządzenie.

## **Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w gimnazjum**

### **§84.**

1. W klasie trzeciej gimnazjum OKE przeprowadza egzamin.
2. Egzamin obejmuje:
  - 1) w części pierwszej – umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych,
  - 2) w części drugiej – umiejętności i wiadomości z przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
  - 3) w części trzeciej – umiejętności i wiadomości z języka obcego nowożytnego
  - 4) ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
3. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy, a przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia nauki w szkole.

## **Rozdział XV**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§85.**

1. Do ceremoniału szkoły należą obchody świąt państwowych oraz uroczystości szkolnych takie jak:
  - 1) inauguracja roku szkolnego,
  - 2) uroczyste ślubowanie uczniów klas I,
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej - 14 października,
  - 4) rocznica Odzyskania Niepodległości przez Polskę w 1918 r.,
  - 5) Dzień Patrona Szkoły – obchodzony w każdy ostatni dzień grudnia, będący dniem zajęć dydaktycznych,
  - 6) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
  - 7) pożegnanie absolwentów gimnazjum i wręczenie nagród,
  - 8) zakończenie roku szkolnego z rozdaniem świadectw uczniom,
  - 9) uroczystości jubileuszowe,
  - 10) oraz inne wg potrzeb.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
3. W czasie uroczystości szkolnych społeczność szkolną obowiązuje strój galowy.
4. Rada Pedagogiczna wyznacza opiekuna poczty sztandarowego, który w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim wybiera uczniów do ww.



5. Uczniowie wchodzą w skład pocztu sztandarowego nie mogą mieć ustalonego zachowania niższego niż *dobrze* i winni cieszyć się nienaganną opinią społeczności szkolnej.
6. W trakcie uroczystości pożegnania absolwentów następuje uroczyste przekazanie sztandaru rocznikowi młodszemu – ceremonii przewodniczy Dyrektor szkoły lub inna wskazana przez niego osoba.
7. Kustoszem sztandaru oraz szarf i innych akcesoriów jest Dyrektor szkoły. Z jego polecenia mogą być one używane i poddane konserwacji lub czyszczeniu.
8. Szkoła posiada: imię, godło, sztandar oraz inne znaki: logo, ex libris, pieczęć, rotę przysięgi, strój ze znakiem, krawat ze znakiem.
9. Imię patrona gimnazjum - *Adama Mickiewicza* - nadał uchwałą Rady Miasta Krakowa w 2002 r. organ prowadzący - Gmina Kraków, na wspólny wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, co wiąże się z kierunkami pracy wychowawczej i dydaktycznej.
10. Szkoła może osobom szczególnie zasłużonym w pracy na jej rzecz przyznać tytuł Przyjaciół Dwójki, co potwierdza odpowiednim dyplomem.
11. Szkoła od 2002 roku posiada ex libris, którym opatruje się książki w bibliotece szkolnej.

### Rozdział XVI

## Prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

#### §86.

1. Innowacją pedagogiczną, zwaną dalej innowacją są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Eksperymentem pedagogicznym, zwanym dalej eksperymentem, są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole gdy są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
3. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

#### §87.

1. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

3. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

### **§88.**

Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 nr 95 poz. 425, tekst jednolity z 6.06.2014 r.), a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

### **§89.**

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
2. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - 2) opinii Rady Pedagogicznej,
  - 3) pisemnej zgody autora innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane; lub/i realizację w przypadku, gdy autor nie jest pracownikiem szkoły.
3. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust.2 pkt 3), Dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

### **§90.**

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
2. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
  - 2) opinii Rady Rodziców,
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

**§91.**

Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§92.**

1. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
3. Wniosek, o którym mowa w ust.1, powinien zawierać:
  - 1) cele i założenia oraz sposób realizacji eksperymentu,
  - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie jego oceny,
  - 3) zgodę Rady Pedagogicznej,
  - 4) zgodę organu prowadzącego szkołę.

**§93.**

1. Dyrektor Szkoły prowadzącej eksperyment, przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Ocenę, o której mowa w ust.1, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją ocenę.

**Rozdział XVII**

**Przepisy końcowe**

**§94.**

1. Szkoła używa 2 pieczęci urzędowych (małej okrągłej i dużej okrągłej) o pełnym brzmieniu nazwy szkoły: Gimnazjum nr 2 im. A. Mickiewicza w Krakowie.
2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
  - 1) Dyrektor Gimnazjum,

- 2) Wicedyrektor Gimnazjum,
- 3) Pedagog Szkolny,
- 4) Sekretarz Szkoły,
- 5) Główna księgowa,
- 6) Specjalista ds. płac.

### **§95.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli oraz rodziców uczniów.
2. W sprawach nieuregulowanych w Statucie Gimnazjum ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi.

### **§96.**

Zmiany do Statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

### **§97.**

Prawo do usuwania oczywistych pomyłek pisarskich i redakcyjnych posiada Dyrektor szkoły, który może także na wniosek Rady Pedagogicznej publikować jednolity tekst Statutu.

### **§98.**

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.