

STATUT GIMNAZJUM NR37 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. KRZYSZTOFA KAMILA BACZYŃSKIEGO W WARSZAWIE

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 37 z Oddziałami Integracyjnymi im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Warszawie;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę w dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz.U.z 2004 r. Nr 256, poz. 2575 ze zm.);
 - 3) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. tj. Z 2014 r. Poz. 191 i 1198 oraz z 2015 r. Poz. 357, 1268 i 1418);
 - 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum nr 37 z Oddziałami Integracyjnymi im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Warszawie;
 - 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Gimnazjum nr 37 z Oddziałami Integracyjnymi im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Warszawie;
 - 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Gimnazjum nr 37 z Oddziałami Integracyjnymi im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Warszawie;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Gimnazjum nr 37 z Oddziałami Integracyjnymi im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Warszawie;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Gimnazjum nr 37 z Oddziałami Integracyjnymi im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Warszawie;
 - 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Gimnazjum nr 37 z Oddziałami Integracyjnymi im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Warszawie;
 - 11) trenerze – należy przez to rozumieć wyspecjalizowanego nauczyciela, który zajmuje się przygotowaniem fizycznym uczniów w określonej dziedzinie sportu.;
 - 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawa.

§ 1.

Gimnazjum nr 37 z Oddziałami Integracyjnymi im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego z siedzibą w Warszawie przy ul. Niskiej 5 jest szkołą publiczną z oddziałami integracyjnymi, terapeutycznymi i sportowymi.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa. Rada Warszawy uchwałą w sprawie przekazania zadań i kompetencji powierzyła prowadzenie szkoły Dzielnicy Śródmieście Miasta Stołecznego Warszawy.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Warunkiem podjęcia nauki w szkole jest ukończenie 6-letniej szkoły podstawowej.
2. Nauka w szkole trwa 3 lata i kończy się egzaminem gimnazjalnym.
3. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor może w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustalić do ośmiu dni wolnych od zajęć dydaktycznych z obowiązkiem zaplanowania zajęć opiekuńczych.

§ 4.

1. Szkoła posiada własne imię, sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła może posiadać hymn.
3. Tekst hymnu, opis sztandaru oraz ceremoniału szkolnego określają rada pedagogiczna i rada rodziców.
4. W szkole obowiązuje strój szkolny.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zawierających wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej z pełną nazwą szkoły w otoku: Gimnazjum nr 37 z Oddziałami Integracyjnymi im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Warszawie.
6. Tablice i pieczęci zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
8. Zasady wydawania świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określa rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

§ 5.

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określa ustawa.
2. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
3. Dyrektor na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej organizuje indywidualny tok nauki na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie, aktach wykonawczych do ustawy oraz Konwencji o Prawach Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy i program profilaktyki, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby oraz możliwości psychofizyczne.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:
 - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

§ 7.

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

§ 8.

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodne z Kartą Nauczyciela.
4. Do zadań szkoły należy zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z ustawą, począwszy od roku szkolnego 2015/2016 dla uczniów klas pierwszych.

§ 9.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego;

- 3) kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o środowisku naturalnym, kulturze, społeczeństwie, problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do samostanowienia;
 - 7) uczy szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną działalność na rzecz szkoły i środowiska;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczy i program profilaktyki, przeciwdziałające zagrożeniom społecznym.

§ 10.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb i w miarę posiadanych możliwości.
2. W zakresie działalności opiekuńczych szkoła w szczególności:
 - 1) ściśle respektuje obowiązujące w szkole ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, potrzebującymi szczególnego wsparcia.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury oraz inni pracownicy szkoły.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę określa rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
6. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy finansowej, w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 2) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego;
 - 3) zapewnieniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którzy jej potrzebują.
7. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 6 pkt 1) przyznaje się na zasadach określonych w ustawie.

§ 11.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły wychowawca prowadzi oddział przez pełen okres nauczania.
3. Decyzje w sprawie powierzania stanowisk wychowawców podejmuje dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z własnej inicjatywy, ze względów organizacyjnych lub kadrowych;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek rodziców złożony z uzasadnieniem oraz podpisami 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым

- stanowisku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.
5. Zadania wychowawcy określają dalsze przepisy statutu.

§ 12.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmuje się uczniów ze względu na:
 - 1) niepełnosprawność;
 - 2) niedostosowanie społeczne;
 - 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególne uzdolnienia;
 - 5) specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzenia komunikacji językowej;
 - 7) chorobę przewlekłą;
 - 8) sytuację kryzysową lub traumatyczną;
 - 9) niepowodzenia edukacyjne;
 - 10) zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy i specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, nauczycieli, wychowawców i specjalistów, pielęgniarki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystenta edukacji romskiej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
7. O objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców lub pełnoletniego ucznia.
8. Do form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy szkolnej należą:
 - 1) klasy terapeutyczne;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne (terapia pedagogiczna), rewalidacyjne, socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) warsztaty;
 - 7) porady i konsultacje.
9. Czas trwania zajęć, liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach i tryb udzielania pomocy określa rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 13.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Zasady współdziałania organów szkoły są określone regulaminami i nie mogą być sprzeczne ze statutem i innymi przepisami prawa oświatowego.
3. Każdy z organów powinien mieć zapewnione możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą oraz szczegółowo regulaminem wewnętrznym. O podejmowanych decyzjach dotyczących działalności szkoły każdy z organów ma obowiązek poinformować pozostałe organy.
4. Sytuacje konfliktowe między organami powinny być rozwiązywane wewnątrz szkoły w drodze negocjacji, przy czym jednostką decydującą jest dyrektor.
5. W przypadku konfliktu z dyrektorem jednostką rozstrzygającą jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 14.

1. Dyrektor kieruje szkołą przy pomocy wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa i akty wykonawcze.

§ 15.

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w szkole;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza, poza partiami i organizacjami politycznymi;
 - 10) może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach

określonych w statucie:

- a) skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- b) przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym,
- c) w uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty;
 - 11) kieruje pracą nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 12) decyduje w szczególności w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, będącymi uczniami szkoły.

2. Do zadań dyrektora, w zakresie podstawowej działalności szkoły, należą w szczególności:

- 1) przedkładanie radzie pedagogicznej do uchwalenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły oraz przenoszenia ich do innych oddziałów;
- 3) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez młodzież zamieszkujejącą w obwodzie szkoły, kontrola realizacji obowiązku szkolnego;
- 4) ocenianie pracy nauczycieli;
- 5) wyznaczenie opiekuna dla nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego realizujących ścieżkę awansu zawodowego;
- 6) podejmowanie działań organizacyjnych, umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły do roku szkolnego 2016/2017;
- 7) podejmowanie decyzji dotyczących stroju szkolnego w porozumieniu z radą rodziców;
- 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) zwalnianie uczniów posiadających stosowną opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na wniosek rodzica z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, informatyki, wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z realizacji zajęć wychowania fizycznego;
- 10) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez ucznia zamieszkujejącego w obwodzie szkoły – poza szkołą:
 - a) określa warunki spełniania obowiązku,
 - b) uczeń spełniający warunki w określonej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę;
 - 11) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli lub – w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 12) najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym podaje do wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz

- materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w przyszłym roku szkolnym;
- 13) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz inne czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 14) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej 3-letniego okresu ich używania.
3. Do zadań dyrektora, w zakresie spraw organizacyjnych, należą w szczególności:
 - 1) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
 - 2) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych.
 4. Do zadań dyrektora, w zakresie spraw finansowych, należą w szczególności:
 - 1) opracowanie projektu finansowego szkoły;
 - 2) dysponowanie środkami określonymi w projekcie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 3) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
 5. Do zadań dyrektora, w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych, należą w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
 - 2) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
 - 4) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 5) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
 6. Do zadań dyrektora, w zakresie spraw porządkowych, bezpieczeństwa i higieny pracy należą w szczególności:
 - 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbania o estetykę szkoły.

§ 16.

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego oraz tryb ich realizacji określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor ma prawo wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, na zasadach określonych w ustawie.

§ 17.

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 2. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady.
 3. Dyrektor jest odpowiedzialny za zawiadomienie członków rady pedagogicznej o terminie i porządku obrad na 7 dni przed planowanym zebraniem.
- 1) W szczególnych wypadkach posiedzenie rady pedagogicznej może być zwołane w trybie natychmiastowym.
 4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w

szczegółności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i/lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Rada pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.
6. Regulamin Rady Pedagogicznej przyjmuje się w formie uchwały.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) roczną organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych.
9. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły lub jego zmiany po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
10. Rada pedagogiczna analizuje i realizuje wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady pedagogicznej.
12. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 18.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania

- własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 19.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców z każdego oddziału:
 - 1) przedstawiciel jest wybierany w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły poprzez:
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców o charakterze wychowawczym,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców o charakterze profilaktycznym;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 5) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
 - 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców;
 - 7) prowadzenie działalności w celu pozyskania środków finansowych z innych źródeł niż składki rodziców; przeznaczanie tych środków na działalność szkoły;
 - 8) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i/lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 9) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli, co do wyboru jednego podręcznika, spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, programy ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu ustalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 20.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą.
2. Dyrektor jest zobowiązany do organizowania wspólnych narad przedstawicieli wszystkich organów szkoły w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami, szczególnie w zakresie planowanych i realizowanych celów i zadań statutowych. Dyrektor, realizując obowiązek organizowania wspólnych narad, może zapraszać przedstawicieli organów szkoły na posiedzenia rady pedagogicznej, związane tematycznie z ustalaniem zasad funkcjonowania szkoły, analizowaniem spraw, w tym problemów dotyczących ogółu społeczności szkolnej, podsumowaniem i oceną działalności pedagogicznej szkoły z wypracowaniem projektów unormowań wewnątrzszkolnych.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim:
 - 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminami działania;
 - 2) na bieżąco dokonuje wymiany informacji z organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 3) dokonuje wzajemnego opiniowania lub uzgadniania podejmowanych działań, w przypadkach, które określają ustawa, statut oraz regulaminy poszczególnych organów;
 - 4) przyjmuje wnioski, skargi, petycje oraz bada je;
 - 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami;
 - 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
 - 7) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 8) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi uczniów;
 - 9) rozstrzyga spory między organami szkoły, na drodze negocjacji poprzedzonych rozmową wyjaśniającą przedmiot sporu oraz analizuje cele i oczekiwania stron konfliktu, a w przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Do stałych form współdziałania należą:
 - 1) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcą oddziału, nauczycielami i dyrektorem w celu uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, szczególnych osiągnięć, przyczyn trudności w nauce, porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia; inicjatorami spotkań mogą być:
 - a) rodzice,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciele,
 - d) dyrektor;
 - 2) spotkania ogółu rodziców z wychowawcą oddziału lub dyrektorem w celu zapoznania z zadaniami i zamierzonymi celami dydaktyczno-wychowawczymi w oddziale, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, a także w celu wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły i postępów uczniów. Spotkania ogółu rodziców odbywają się co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 21.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy okres rozpoczyna się dnia 1 września i trwa do 31 stycznia każdego roku szkolnego;
 - 2) drugi okres rozpoczyna się dnia 1 lutego i trwa do zakończenia zajęć szkolnych, zgodnie z kalendarzem szkolnym i rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 22.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. szkolny zestaw programów nauczania;
2. program wychowawczy;
3. program profilaktyki;
4. arkusz organizacyjny;
5. tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 23.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 24.

Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.

§ 25.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność;

- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut; przerwy śniadaniowo-obiadowe trwają 15 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja: zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, innowacji i eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora.

§ 26.

W szkole organizuje się lekcje religii/etyki:

1. Udział ucznia w lekcjach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. Deklaracja dotycząca uczestnictwa w lekcjach religii/etyki powinna zostać złożona z chwilą przyjęcia ucznia do szkoły.
3. W przypadku, gdy uczniowie wraz z rodzicami wyrażą wolę uczestniczenia w dwóch rodzajach zajęć, szkoła umożliwi udział w obu zajęciach, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
4. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w lekcjach religii/etyki, szkoła zapewnia opiekę wychowawczą w czasie odbywających się zajęć. Uczeń ma obowiązek przebywać w miejscu wyznaczonym do tego celu. Jeśli uczeń dobrowolnie opuszcza wyznaczone miejsce, szkoła nie ponosi za niego odpowiedzialności.
5. Jeśli zajęcia religii/etyki odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń nieuczestniczący w zajęciach może być zwolniony do domu.
6. Lekcje religii/etyki organizuje się na życzenie uczniów i rodziców. Chęć uczestnictwa w lekcjach wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie rejestruje wychowawca wraz z podpisem rodzica lub pełnoletniego ucznia. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach, udział w nich jest dla ucznia obowiązkowy.
7. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
8. Zajęcia z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
9. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania/etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, Dyrektor Szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
10. W sytuacji, jak w ust. 7, podstawę wpisania ocen z religii/etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę lub nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
11. Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
12. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach zajęć, w arkuszu ocen

i na świadectwie umieszcza się obie oceny.

13. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trakcie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
2. Przeciętną liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący szkołę z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 20, w tym do 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność. Za zgodą organu prowadzącego można dokonać zmniejszenia liczby uczniów w oddziale integracyjnym na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. Liczba uczniów w oddziale terapeutycznym nie może przekraczać 15.

§ 28.

1. Termin przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym termin składania dokumentów określa kurator oświaty.
2. Uczniów przyjmuje się do oddziałów pierwszych szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Do oddziału pierwszego przyjmuje się z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału pierwszego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Uczniowie są przyjmowani na podstawie wypełnionego wniosku, w kolejności uzyskanych punktów rekrutacyjnych.
5. Liczba wolnych miejsc ustalana jest przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły na dany rok szkolny.
6. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do szkoły na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.
7. W trakcie roku szkolnego do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie z innych szkół. Uczniowie są przyjmowani do oddziałów równoległych.
 - 1) ocenę śródroczną lub roczną z danego przedmiotu ustala się na podstawie ocen z poprzedniej szkoły oraz ocen uzyskanych w szkole;
 - 2) jeżeli nie ma podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na realizację zajęć edukacyjnych, uczeń jest nieklasyfikowany;
 - 3) uczeń przyjęty w trakcie roku szkolnego, w trakcie realizowania trzeciego etapu edukacyjnego, ma obowiązek zaliczyć różnice programowe. Zaliczenie polega na

- zdaniu egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) jeżeli uczeń zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w szkole zajęcia dopiero będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 5) uczeń, który w poprzedniej szkole uczył się języka obcego nowożytnego nierealizowanego w szkole, jest zobowiązany uczyć się języka nauczanego w szkole. We własnym zakresie powinien wyrównać różnice programowe do końca roku szkolnego.

§ 29.

1. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej lub laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani do szkoły w pierwszej kolejności, jeżeli spełniają pozostałe warunki.
2. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej lub laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani do oddziału sportowego w pierwszej kolejności, jeżeli spełniają pozostałe warunki.
3. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają uczniowie, którzy:
 - 1) uzyskali wyższy wynik ze sprawdzianu po szkole podstawowej;
 - 2) posiadają wyższą ocenę zachowania.

Kryterium	Liczba punktów
Wynik sprawdzianu zewnętrznego: (kandydat otrzymuje za 1% - 1 pkt)	0 - 40 w tym:
Część ogólna (ilość pkt. x 0,3)	0 - 30
Część z języka obcego nowożytnego (ilość pkt. x 0,1)	0 - 10
<u>Tytuł laureata</u> w konkursach organizowanych przez MKO lub pod patronatem MKO	6
<u>Tytuł finalisty</u> w konkursach organizowanych przez MKO lub pod patronatem MKO	3
<u>Oceny</u> uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z:	
Języka polskiego	2 – 6
Matematyki	2 – 6
Historii i społeczeństwa	2 – 6
Przyrody	2 – 6
Języka obcego (podstawowego)	2 – 6
<u>Średnia ocen</u> uzyskana na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (liczona do dwóch miejsc po przecinku)	2,00 – 6,00
<u>Ocena zachowania</u> uzyskana na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej	
Wzorowe	5
Bardzo dobre	4
Dobre	3
Poprawne	2
Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem	3

Zawody wiedzy , zapisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (w szczególnych osiągnięciach)	
Poziom powiatowy – I, II III miejsce – 1 pkt	max. 3
Poziom wojewódzki i wyższy – I, II III miejsce – 2 pkt	
Zawody artystyczne , zapisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (w szczególnych osiągnięciach)	
Poziom powiatowy – I, II III miejsce – 1 pkt	max. 3
Poziom wojewódzki i wyższy – I, II III miejsce – 2 pkt	
Zawody sportowe , zapisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (w szczególnych osiągnięciach)	
Poziom powiatowy – I, II III miejsce – 1 pkt	max. 3
Poziom wojewódzki i wyższy – I, II III miejsce – 2 pkt	
Wolontariat – z wpisem na świadectwie szkoły podstawowej	1

§ 30.

Dokumenty wymagane w procesie rekrutacji:

1. wniosek, wydrukowany po zalogowaniu się do elektronicznego systemu rekrutacji, potwierdzony podpisem rodzica;
2. świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
3. zaświadczenie o szczególnych wynikach sprawdzianu zewnętrznego;
4. kopie dokumentów o osiągnięciach na szczeblu powiatowym i wojewódzkim w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych;
5. karta zdrowia ze szkoły podstawowej;
6. 2 fotografie legitymacyjne.

§ 31.

1. Oddział sportowy tworzy dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
2. Do klasy pierwszej oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu, wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału sportowego;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.

§ 32.

1. Do oddziału integracyjnego przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły oraz spoza obwodu, w miarę posiadanych miejsc.
2. Do oddziału integracyjnego przyjmowani są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający, działający w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dyrektor zastrzega sobie prawo do doboru uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do klasy integracyjnej na zasadzie zróżnicowania rodzaju zaburzeń i niepełnosprawności.
4. Z powodu barier architektonicznych szkoła nie przyjmuje uczniów z niepełnosprawnością ruchową.
5. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły i posiadający orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego, którzy nie złożą dokumentów w ustawowym terminie tracą prawo do zapisu do oddziału integracyjnego.

§ 33.

1. Oddział terapeutyczny tworzy dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
2. Oddział terapeutyczny tworzy się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, którzy wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
3. Nauczanie w oddziale terapeutycznym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Objęcie ucznia nauką w oddziale terapeutycznym wymaga opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej. Z opinii musi wynikać potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 34.

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) przeprowadzenie prób sprawności fizycznej;
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
6. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
8. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele wybrani przez radę pedagogiczną i trenerzy (instruktorzy) prowadzący zajęcia w danej dyscyplinie sportowej. W posiedzeniu komisji może uczestniczyć przedstawiciel klubu sportowego, z głosem opiniotwórczym.

§ 35.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia do szkoły oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
5. W sytuacjach nieopisanych w §34 i 35 decyzje podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii komisji rekrutacyjnej.

§ 36.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z ustawą;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnych z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 9) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 10) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i dydaktycznej w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, szkolnych szafek odzieżowych;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 13) uczestnictwa i udziału w organizacji imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 14) otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z przedmiotu i oceny zachowania po spełnieniu warunków określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 15) korzystania z profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,

a) w przypadku spóźnienia uczeń ma obowiązek przybyć do sali, w której odbywa się lekcja,

b) w przypadku znacznego spóźnienia uczeń powinien udać się do biblioteki szkolnej, a

następnie w czasie przerwy dołączyć do swojego oddziału;

- 2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się do nich, także poprzez odrabianie prac domowych poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć, zachować należyłą uwagę; zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela; nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 4) uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
- 5) każdorazowo usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych:

a) usprawiedliwienie uczer przedkłada w dniu stawienia się na zajęciach z wychowawcą swojego oddziału,

b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach,

c) oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców,

d) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie,

e) każde zwolnienie z lekcji w danym dniu musi być podpisane przez wychowawcę lub innego nauczyciela i podstemplowane w sekretariacie;

f) spóźnienia powyżej 15 minut nie są usprawiedliwiane;

- 6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, obowiązujących w danej pracowni;
- 7) przestrzegać punktualnego i systematycznego przychodzenia na zajęcia;
- 8) uczestniczyć w projektach edukacyjnych;

a) tryb i sposób realizacji projektów określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz statut;

9) godnie reprezentować szkołę;

10) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

11) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

12) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;

13) chronić własne zdrowie, przestrzegać zasad higieny;

14) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;

a) za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice;

15) dostosować się do określonych przez szkołę warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

a) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu komórkowego w szkole,

b) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu i innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela bądź dyrektora,

c) w przypadku przyniesienia i korzystania z telefonu i sprzętu elektronicznego na terenie szkoły nauczyciel ma prawo zabrać sprzęt i oddać do depozytu dyrektorowi,

d) zabrany sprzęt odbierają rodzice ucznia;

16) zmieniać obuwie:

a) obowiązuje lekkie obuwie sportowe typu trampki lub tenisówki na białej podeszwie, halówki na jasnej, płaskiej podeszwie, "klapki basenowe" lub klapki;

17) zostawiać w szatni okrycie wierzchnie;

18) nosić w widocznym miejscu identyfikator, będący jednocześnie kartą upoważniającą do korzystania z biblioteki szkolnej;

19) dbać o schludny wygląd oraz nosić strój szkolny, a w wyznaczone przez dyrektora dni – strój galowy:

a) w szkole obowiązuje skromny i schludny strój bez prowokujących i obraźliwych rysunków i napisów, długie spodnie o kroju klasycznym (nie dresy, "bojówki", legginsy) lub dla dziewcząt spódnica do kolan,

- b) w sezonie letnim spodnie w jednolitym kolorze do kolan,
 - c) strój galowy to biała koszula dla chłopców, biała bluzka koszulowa z kołnierzykiem, zapinana pod szyję dla dziewcząt, krawat z logo szkoły, eleganckie spodnie długie o klasycznym kroju lub dla dziewcząt spódnica do kolan koloru ciemnego (granatowy lub czarny), obuwie ciemne na płaskim obcasie,
 - d) strój szkolny (lub strój galowy) nie obowiązuje w sytuacji, gdy uczniowie danego oddziału udają się na wycieczkę turystyczno-krajoznawczą, zieloną szkołę, wycieczkę kilkudniową bądź w innych sytuacjach zgodnie z zarządzeniem dyrektora,
 - e) strój na zajęcia wychowania fizycznego to t-shirt, krótkie spodenki sportowe, legginsy lub dres,
 - f) w szkole nie są dozwolone: mocny makijaż, farbowanie włosów, noszenie ekstrawaganckich fryzur, dredów, tipy, zbyt długie lub pomalowane na jaskrawy kolor paznokcie, zbyt duża i wyzywająca biżuteria, wyzywające i ostentacyjne ozdoby (w szczególności korale, obroże, bransolety, łańcuchy), kolczyki na twarzy, w ustach i innych widocznych częściach ciała (dopuszczalne są małe, pojedyncze kolczyki w uszach u dziewcząt);
- 20) zatwierdzić podpisem przydział szafki skrytkowo-odzieżowej;
 - 21) nie przynosić do szkoły przedmiotów niebezpiecznych oraz zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych (w szczególności zapalniczki, petardy, sztucznych ogni, noża, sprayu w aerozolu, pistoletu, niebezpiecznych substancji);
 - 22) nie posiadać i nie spożywać / używać alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków i innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły i poza nią;
 - 23) nie zażywać leków poza gabinetem lekarskim bez konsultacji z pielęgniarką szkolną lub bez wyraźnego, pisemnego zezwolenia rodziców;
 - 24) uczeń oddziału sportowego ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich turniejach i zawodach, w których bierze udział szkoła bądź Uczniowski Klub Sportowy.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć.

§ 37.

1. Za wzorową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- 1) pochwałę na forum oddziału;
 - 2) pochwałę na forum szkoły;
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem, gdy uczeń uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce:
 - a) drugiego stopnia w wysokości 70%, gdy średnia ocen wynosi co najmniej 4,75 i uczeń nie ma ocen dostatecznych oraz dopuszczających i ma co najmniej dobrą ocenę zachowania,
 - b) pierwszego stopnia w wysokości 100%, gdy średnia ocen wynosi co najmniej 5,00 i uczeń nie ma ocen dostatecznych oraz dopuszczających i ma co najmniej dobrą ocenę zachowania,
 - c) może być przyznane uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w klasie pierwszej.
- Stypendium przyznaje się dwa razy w roku, po pierwszym okresie nauki w danej klasie i na koniec roku szkolnego;

7) stypendia sportowe:

- a) pierwszego stopnia, jeżeli uczeń uzyskał z wychowania fizycznego ocenę śródroczną lub roczną bardzo dobrą lub celującą, otrzymał co najmniej dobrą ocenę zachowania, osiągnął wysokie wyniki (miejsce I, II, III) we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej wojewódzkim,
- b) drugiego stopnia, jeżeli uczeń uzyskał z wychowania fizycznego śródroczną lub roczną ocenę bardzo dobrą lub celującą, otrzymał co najmniej dobrą ocenę zachowania, osiągnął wyniki (miejsce I, II, III) we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym,
- c) może być przyznane uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego oddziału,
- d) stypendium przyznaje się dwa razy w roku, po pierwszym okresie i na koniec roku szkolnego;

8) odnotowanie na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły udziału i zajęciu wysokich miejsc oraz wyróżnień w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy, zawodach sportowych, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie świadectw i druków szkolnych.

2. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy;
 - 2) naganę na forum oddziału;
 - 3) wyłączenie z imprez oddziału i szkoły;
 - 4) naganę dyrektora;
 - 5) przeniesienie do oddziału równoległego;
 - 6) obniżenie oceny zachowania w związku z rażącym naruszeniem postanowień statutu w zakresie zachowania.
3. Rodzaj kary, o której mowa w ust. 2 ustala wychowawca oddziału, w razie potrzeby konsultując się z klasowym zespołem nauczycieli uczących w oddziale.
4. Przeniesienie ucznia do oddziału równoległego następuje na skutek decyzji dyrektora, podjętej po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału powiadamia rodziców.
6. Wykonanie kary lub jej części może być zawieszona na okres próby, w przypadku nałożenia na ucznia obowiązków dodatkowych i właściwego ich wykonania.
7. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice;
- 1) o ile jest to możliwe, uczeń musi usunąć sam wyrządzoną szkodę;
 - 2) o sposobie i zakresie naprawienia szkód materialnych decyduje dyrektor.
7. Uczeń może złożyć pisemne odwołanie do dyrektora od wymienionych w ust. 2 kar;
- 1) uczeń ma na złożenie odwołania 3 dni od dnia otrzymania kary;
 - 2) dyrektor ma 14 dni, by odpowiedzieć na odwołanie;
 - 3) dyrektor udziela odpowiedzi na odwołanie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Kara nie może naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
9. W przypadku, gdy uczeń jest w szkole pod wpływem alkoholu lub środków odurzających wzywa się policję lub straż miejską i informuje się rodziców. Procedury interwencyjne określa program profilaktyki.

§ 38.

1. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia.
2. Uczeń, który ukończył 16 lat i nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, kilka razy

nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego i nie rokuje nadziei na jej otrzymanie w kolejnym roku szkolnym, może być przeniesiony, w porozumieniu z rodzicami, do szkoły dla dorosłych.

3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum w przypadku, gdy:
 - 1) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 2) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego;
 - 3) uczeń popełnił czyn przestępczy;
 - 4) uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w statucie;
 - 5) opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej zaleca zmianę środowiska rówieśniczego ucznia;
 - 6) zostały wyczerpane statutowe działania wobec ucznia.

§ 39.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudniani są na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
5. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
6. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela.

§ 40.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz szanować ich godność osobistą.
2. Nauczyciel ma prawo do ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa w szkole, do korzystania w razie wypadku lub złego samopoczucia z profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej zorganizowanej w szkole.
3. Właściwą postawę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określają zasady etyczne określone w Kodeksie Etyki ustalonym w szkole.
4. Nauczyciel odpowiada za monitorowanie własnej pracy i jej jakość.
5. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
 - 4) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 41.

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej, w szczególności poprzez:

1. pracę własną;
2. wewnątrzszkolne doskonalenie;
3. lekcje koleżeńskie;
4. udział w pracach zespołu przedmiotowego;
5. korzystanie z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej, placówek doskonalenia nauczycieli,
6. korzystanie z innych pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 42.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel:
 - 1) dokonuje wyboru i realizuje jeden z obowiązujących programów nauczania lub opracowuje własny program;
 - 2) dokonuje wyboru podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) stosuje właściwe nowoczesne metody nauczania;
 - 4) rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 5) dostosowuje wymagania edukacyjne, metody i formy pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów:
 - a) posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadających oczekiwania o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) posiadających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inne opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, wskazujące na potrzebę takiego dostosowania,
 - d) nieposiadających orzeczenia lub opinii, którzy są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb i możliwości,
 - e) posiadających opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 6) współpracuje z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne;
 - 7) ustala śródroczne i roczne oceny uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne;
 - 8) systematycznie przygotowuje się do zajęć, prowadzi zajęcia poprawnie pod względem merytorycznym i metodycznym;
 - 9) w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na prowadzenie zajęć;
 - 10) właściwie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, w szczególności dziennik lekcyjny i dziennik zajęć;
 - 11) wprowadza innowacyjne działania w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
 - 12) motywuje ucznia do wykonywania zadań lekcyjnych;
 - 13) wyjaśnia niezrozumiałe treści lekcji;
 - 14) bezstronnie i obiektywnie ocenia wiedzę uczniów, stosuje informację zwrotną;
 - 15) udziela uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 16) dostarcza rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 17) informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępkach w tym zakresie;
 - 18) udziela wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 19) w miarę możliwości zezwala uczniowi na zabranie głosu w czasie zajęć, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
 - 20) przygotowuje niezbędne środki dydaktyczne i zapewnia bezpieczne ich stosowanie;
 - 21) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
3. W ramach realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych nauczyciel:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw oraz odpowiada w tym czasie za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 4) rozpoznaje potrzeby uczniów;
 - 5) współpracuje z rodzicami uczniów;
 - 6) zgłasza dyrektorowi informacje o zauważonych zagrożeniach; jest zobowiązany przerwać zajęcia lekcyjne i zapewnić opiekę uczniom, jeśli zagrożenia nie może usunąć samodzielnie;
 - 7) bezstronnie i obiektywnie ocenia zachowanie uczniów;
 - 8) ustala regulamin pracowni, o ile jego opiece powierzono ją, określający szczegółowe zasady zachowania.
 4. W ramach jednostki lekcyjnej nauczyciel:
 - 1) punktualnie rozpoczyna lekcję i kończy ją;
- a) do sali najpierw wchodzi dziewczęta, następnie chłopcy,
 - b) uczniowie wchodzi spokojnie i stają przy ławkach,
 - c) nauczyciel wita uczniów;
 - 2) sprawdza listę obecności;
 - 3) zamyka na klucz sale lekcyjne po zakończonych zajęciach;
 - 4) sprowadza uczniów do szatni po ich ostatniej lekcji;
 5. W czasie zastępstw nauczyciel powinien prowadzić lekcję z przedmiotu, który jest w planie, lekcję z własnego przedmiotu lub inne zajęcia edukacyjne, wychowawcze lub opiekuńcze.
 6. Zawiadamia dyrektora o nieobecności w danym dniu, przed rozpoczęciem zajęć lub bezpośrednio po ich rozpoczęciu.
 7. Zawiadamia rodziców ucznia o jego złym samopoczuciu bądź wypadku, któremu uległ w szkole lub poza szkołą w trakcie organizowanych zajęć, wycieczek, imprez.
 8. Zapewnia opiekę w przypadku złego samopoczucia ucznia.

§ 43.

1. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły:
 - 1) jest animatorem życia zbiorowego uczniów;
 - 2) jest powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. W razie nieobecności wychowawcy oddziału jego rolę pełni nauczyciel wyznaczony na zastępcę wychowawcy danego oddziału.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności

szkolnej.

4. Wychowawca w realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) zapoznaje rodziców i uczniów ze statutem szkoły, w tym wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynuje ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach wychowawczych,

c) włączania ich w sprawy i życie oddziału i szkoły;

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielem współorganizującym nauczanie w oddziale integracyjnym, trenerem w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz kłopotów zdrowotnych ucznia;

7) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne;

8) dokonuje analizy wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału oraz przedkłada wnioski z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;

9) proponuje uczniowi ocenę zachowania na zasadach określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;

10) systematycznie prowadzi dokumentację działalności opiekuńczej i wychowawczej;

11) prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień;

12) informuje nauczycieli uczących w oddziale o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;

13) prowadzi dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

14) tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją dyrektorowi.

§ 44.

1. Realizując zadania wymienione w §50 ust. 3, wychowawca organizuje spotkania z rodzicami uczniów.

2. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci regulują wewnętrzne zasady oceniania.

§ 45.

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespoły wychowawcze.

2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez dyrektora.

3. Celem zespołu wychowawczego jest koordynowanie pracy wychowawczej nauczycieli i proponowanie działań wychowawczych.

4. Do działań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy zespołu;
 - 2) analiza sytuacji wychowawczej gimnazjum;
 - 3) wypracowanie procedur rozwiązywania problemów;
 - 4) wypracowanie skutecznych sposobów zapobiegania uzależnieniom i innym negatywnym zachowaniom uczniów, w oparciu o program profilaktyki.

§ 46.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1. dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
2. integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
3. analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
4. organizowanie szkolnych konkursów wiedzy;
5. uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
6. doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
7. zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
8. analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
9. analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
10. ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
11. współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
12. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 47.

1. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się zespoły przedmiotowe.
2. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
4. Spotkania zespołów, o których mowa w § 45 i 47 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
5. Zespoły, o których mowa w § 47 ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nim radę pedagogiczną.
6. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
7. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, w szczególności zespoły zadaniowe.

§ 48.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor.
5. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) układanie planu zajęć edukacyjnych i dyżurów nauczycielskich,
 - 2) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli, organizacja zastępstw, sporządzanie wykazów przepracowanych godzin ponadwymiarowych,
 - 3) nadzór nad realizacją planu uroczystości i imprez,
 - 4) organizacja zebrań z rodzicami i dni otwartych dla rodziców,
 - 5) kontrola dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 6) nadzór nad pracą uczniowskich organizacji społecznych,
 - 7) nadzór nad pracą pedagoga i psychologa szkolnego, nauczyciela – bibliotekarza i innych specjalistów,
 - 8) nadzór nad przebiegiem konkursów przedmiotowych,
 - 9) nadzór monitorowania przez nauczycieli realizacji podstawy programowej,
 - 10) nadzór wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 11) obserwacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 49.

W szkole przygotowaniem fizycznym uczniów w określonej dziedzinie sportu zajmuje się trener. Do obowiązków trenera – nauczyciela wychowania fizycznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć sportowych dla uczniów w ramach autorskiego programu klasy sportowej dla danej dyscypliny sportu;
- 2) monitorowanie osiągnięć sportowych uczniów;
- 3) informowanie rodziców uczniów o postępach i trudnościach w osiąganiu sukcesów sportowych;
- 4) systematyczna współpraca z wychowawcą danego oddziału oraz aktywny udział w spotkaniach klasowych zespołów nauczycielskich;
- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz sportu i kultury fizycznej;
- 6) współorganizowanie przy współpracy z rodzicami badań dla uczniów oddziałów sportowych, dokonywanych przez lekarza medycyny sportu;
- 7) współorganizowanie z innymi nauczycielami wychowania fizycznego imprez sportowych na terenie szkoły;
- 8) prowadzenie zajęć zgodnie z treściami programowymi;
- 9) należyta dbałość o bezpieczeństwo uczniów;
- 10) prowadzenie zajęć według ustalonego planu lekcji;
- 11) przestrzeganie przepisów bhp oraz dopilnowanie przestrzegania tych przepisów przez uczniów;
- 12) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć lekcyjnych;
- 13) dbanie o właściwą frekwencję uczniów na zajęciach sportowych;
- 14) informowanie dyrektora o wszelkich wypadkach zaistniałych podczas zajęć.

§ 50.

Do podstawowych obowiązków rodziców, w zakresie spełniania przez ich dzieci

ustawowego obowiązku szkolnego, należą:

1. zapisanie dziecka do gimnazjum w terminach określonych w procesie rekrutacji;
2. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
4. informowanie dyrektora szkoły obwodowej w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 51.

1. Do zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów, konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga, psychologa szkolnego, terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego;
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli
- a) opinie można kierować do dyrektora bezpośrednio lub za pośrednictwem rady rodziców;
- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 6) zwalniania dziecka z lekcji z usprawiedliwionych powodów poprzez informację w dzienniczku ucznia w dniu, w którym ma nastąpić zwolnienie;
- 7) informacji o postępach, trudnościach i szczególnych osiągnięciach ucznia, zarówno w procesie edukacyjnym, jak i wychowawczym.
2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie się z obowiązującymi w szkole aktami prawnymi;
 - 2) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 3) zapewnienie stroju szkolnego, stroju na zajęcia wychowania fizycznego i stroju galowego;
 - 4) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału;
 - 5) systematyczne sprawdzanie frekwencji dziecka i jego postępów w nauce i zachowaniu poprzez regularne korzystanie z dziennika elektronicznego
 - 6) bieżące analizowanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka, zapisywanych w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia;
 - 7) zapoznanie się z pracami klasowymi dziecka i otrzymanymi ocenami;
 - 8) usprawiedliwianie nieobecności dziecka poprzez wpis w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia;
 - 9) przekazywanie wychowawcy i pielęgniarsce szkolnej ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
 - 10) przybycie na wezwanie szkoły w przypadku złego samopoczucia ucznia;
 - 11) przybycie na wezwanie szkoły po ucznia, wobec którego istnieje podejrzenie, że znajduje się pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub psychotropowych bądź rozprowadza powyższe środki na terenie szkoły;
 - 12) ponoszenie kosztów za szkody wyrządzone przez dziecko lub naprawienie szkody, po uzgodnieniu z dyrektorem;
 - 13) odebranie sprzętu elektronicznego z depozytu dyrektora w przypadku przyniesienia i korzystania z w/w sprzętu przez dziecko na terenie szkoły;
 - 14) naprawienie uszkodzonej szafki odzieżowej lub pokrycie kosztów w przypadku, gdy szkoda wyrządzona przez użytkownika jest niemożliwa do naprawienia,
- a) rodzic ucznia jest zobowiązany odkupić szafkę, tzn. segment składający się z 6 szafek,
- 15) wyrażenie pisemnej zgody na udział dziecka w wycieczce szkolnej (z wyjątkiem

- wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych);
- 16) wypełnienie karty uczestnika wycieczki/zielonej szkoły/obozu wędrownego przy wyjazdach na wycieczki dłuższe niż jeden dzień.
 3. W przypadku ubiegania się o pomoc materialną o charakterze socjalnym dla ucznia szkoły, rodzic wypełnia wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego, który kieruje do prezydenta m.st. Warszawy lub upoważnionego do załatwienia i wydawania decyzji administracyjnych w tych sprawach pracownika Urzędu m.st. Warszawy, za pośrednictwem dyrektora.

§ 52.

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
3. udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
4. prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej uczniom zaniedbanym oraz pochodzącym z rodzin ubogich;
5. wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i organizacji pozarządowych;
6. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
7. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
8. udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
9. współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją oraz innymi podmiotami, stosownie do potrzeb;
10. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, w tym działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
11. dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
12. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
13. składanie dyrektorowi analiz i wniosków ze swojej pracy pod koniec każdego okresu;
14. systematyczne prowadzenie dokumentacji swej działalności;
15. udział w pracach zespołu specjalistów tworzących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 53.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom

- edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55.

Do zadań nauczyciela specjalisty współorganizującego nauczanie w oddziałach integracyjnych należy w szczególności:

1. wspieranie indywidualne dzieci z trudnościami w uczeniu się i adaptacji do warunków szkolnych podczas zajęć edukacyjnych i w trakcie zajęć pozalekcyjnych;
2. ścisła współpraca z:
 - 1) wychowawcą oddziału,
 - 2) nauczycielami,
 - 3) pedagogiem szkolnym,
 - 4) psychologiem szkolnym,
 - 5) specjalistą terapii pedagogicznej,
 - 6) pielęgniarką szkolną;
3. opracowanie z wychowawcą oddziału w oparciu o program wychowawczy planu pracy wychowawcy dla danego oddziału zgodnie z potrzebami uczniów;
4. planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami i opiniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
5. koordynowanie prac zespołu tworzącego indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
6. tworzenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, poprzedzonych wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania ucznia;
7. współpraca z rodzicami ucznia przy tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, udostępnianie rodzicom kserokopii indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
8. dokonywanie co najmniej dwa razy w roku wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w celu ewaluacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
9. czuwanie nad realizacją zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i opiniach uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz uzdolnionych;
10. troska o prawidłową sytuację psychologiczną ucznia w szkole, zgłaszanie problemów socjalnych do pedagoga szkolnego;
11. przekazywanie nauczycielom przedmiotów spostrzeżeń i wiedzy o możliwościach

- poszczególnych uczniów i ich specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
12. ustalanie wraz z nauczycielami przedmiotów ocen śródrocznych i rocznych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 13. stała współpraca z rodzicami:
 - 1) informowanie o postępach i osiągnięciach dziecka oraz wszelkich problemach związanych z funkcjonowaniem dziecka w szkole,
 - 2) systematyczne organizowanie otwartych spotkań zespołu koordynującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną z rodzicami;
 14. stała współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami, w tym poradniami specjalistycznymi;
 15. prowadzenie dokumentacji uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 16. prowadzenie indywidualnej rewalidacji z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność;
 17. inicjowanie wspólnych wycieczek, opieka podczas wyjazdów/zielonej szkoły.

§ 56.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia lub organizacje, w szczególności harcerstwo. Na podjęcie działalności wymagane jest uzyskanie zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
2. Uczniowski Klub Sportowy „Niska” jest stowarzyszeniem zrzeszającym uczniów szkoły, rodziców, nauczycieli i sympatyków:
 - 1) zasady jego działania określa odrębny statut,
 - 2) za bezpieczeństwo zawodników podczas treningów i zawodów odpowiadają instruktorzy i trenerzy Polskiego Związku Zapaśniczego.
3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami, w tym specjalistycznymi:
 - 1) współpraca odbywa się w zakresie dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów oraz tworzenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 2) specjaliści z poradni psychologiczno-pedagogicznej mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołów koordynujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły;
 - 3) współpraca pomiędzy szkołą a poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na konsultacjach i wymianie doświadczeń pomiędzy pedagogami.
4. Szkoła współpracuje z organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w szczególności ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, centrum pomocy społecznej i kuratorami sądowymi, zwłaszcza w zakresie wspierania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i/lub zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz ich rodziców.
5. Szkoła współpracuje z policją, strażą miejską, władzami lokalnymi i samorządowymi i strażą pożarną w celu kształtowania wśród uczniów postaw pożądanych społecznie oraz w celu realizowania programu wychowawczego i programu profilaktyki.

§ 57.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji

- Multimedialnej (ICIM), które służą realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów.
 3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także – za zgodą dyrektora – inne osoby.
 4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i pracowni multimedialnej określają regulaminy dostępne w bibliotece.
 5. Do zadań biblioteki i ICIM należą w szczególności:
 - 1) udział w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych (zbiory biblioteki i mediateki);
 - 3) wypożyczanie materiałów bibliotecznych do domu (lektury szkolne, literatura piękna, książki popularnonaukowe);
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspomaganie nauczycieli w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i samej biblioteki;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształcenie kultury czytelniczej i zaspokajanie potrzeb kulturalnych.
 6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
 7. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 58.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. W ramach realizacji zadań organizacyjno-technicznych nauczyciel powinien:
 - 1) gromadzić zbiory zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów oraz możliwościami finansowymi szkoły;
 - 2) ewidencjonować i opracowywać zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami wymagań;
 - 3) selekcjonować zbiory (materiały zagubione, zbędne, zniszczone i nieaktualne);
 - 4) prowadzić warsztat informacyjny;
 - 5) prowadzić dokumentację pracy biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) sporządzać projekty roczne i długoterminowe plany pracy biblioteki oraz analizy i wnioski do dalszej pracy;
 - 7) uzgadniać stan majątkowy z dyrektorem i księgową;
 - 8) dbać o urządzenie lokalu i zaopatrzenie biblioteki w sprzęt i pomoce;
 - 9) inwentaryzować i zabezpieczać zbiory przed zniszczeniem.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel powinien:
 - 1) udostępniać książki i inne źródła informacji;
 - 2) tworzyć warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) pobudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 5) współpracować z psychologiem, pedagogiem, wychowawcami oddziałów i nauczycielami przedmiotów;

- 6) współpracować z rodzicami, społecznością lokalną i innymi bibliotekami.
3. W ramach realizacji innych obowiązków nauczyciel powinien:
 - 1) dążyć do własnego rozwoju osobistego i doskonalenia zawodowego:
 - a) brać udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) systematycznie poznawać i popularyzować nowości wydawnicze,
 - c) czytać i analizować literaturę przedmiotu,
 - d) modernizować pracę biblioteki, wprowadzać innowacyjne działania do pracy biblioteki,
 - e) uczestniczyć w awansie zawodowym nauczycieli bibliotekarzy;
 - 2) brać udział w inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych.

§ 59.

W szkole uczniowie korzystają z szafek odzieżowych w szatni. Korzystanie z szafek określa regulamin.

§ 60.

W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

§ 61.

1. W szkole działają sklepik szkolny oraz stołówka szkolna, które oferują grupy środków spożywczych dopuszczone do sprzedaży i spożycia przez właściwych ministrów.
2. Środki spożywcze muszą spełniać wymagania określone w rozporządzeniu w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach.
3. Szkoła zapewnia odpłatnie jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.

Rozdział 5 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 62.

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania to zbiór zasad oceniania wiedzy, umiejętności i postaw uczniów, obowiązujący w szkole, nastawiony na wspieranie rozwoju ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

§ 63.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 64.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Wymagania edukacyjne są dostępne u nauczyciela przedmiotu, wicedyrektora oraz w bibliotece.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, na pierwszym zebraniu informacyjnym ich rodziców, o zasadach i sposobach oceniania zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom. Odbywa się to w szkole, w obecności nauczyciela danego przedmiotu, po wcześniejszym uzgodnieniu z nim terminu spotkania lub podczas indywidualnych konsultacji.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując uczniowi jego mocne i słabe strony. Uzasadnienie jest jawne, odbywa się w formie pisemnej lub ustnej. Uzasadnienie oceny bieżącej nauczyciel przekazuje uczniom podczas zajęć edukacyjnych, a zainteresowanym rodzicom w czasie zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji.

§ 65.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe.
2. Oceny klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

3. Oceny pozytywne to: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

4. Oceną negatywną jest niedostateczny.

5. Oceny bieżące ustala się w stopniach zgodnych z ust. 2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus) i „-” (minus) w ocenianiu bieżącym.

6. Kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

a) posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące całość programu nauczania przedmiotu w danym oddziale (a nawet wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danym oddziale),

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, potrafi korzystać z różnych źródeł,

c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danym oddziale;

d) proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,

e) i/lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym, a także posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie przedmiotu danego oddziału,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, łącząc je w logiczny ciąg,

c) posługuje się poprawnym językiem oraz wykorzystuje słownictwo naukowe,

d) rozumie i wyjaśnia uogólnienia oraz związki między zjawiskami bez ingerencji nauczyciela;

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności z programu przedmiotu w danym oddziale i potrafi je zastosować,

b) zna i rozumie podstawowe pojęcia,

c) wyjaśnia i uogólnia zjawiska przy niewielkiej pomocy nauczyciela,

d) poprawnie posługuje się fachowym słownictwem, popełnia nieliczne błędy;

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z programu przedmiotu w danym oddziale, całkowicie niezbędne w dalszej nauce, bezpośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy zawodowej,

b) posługuje się językiem prostym i zrozumiałym, popełnia błędy nieprzekreślające wartości pracy,

c) dość poprawnie rozumie uogólnienia, wyjaśnia zjawiska z pomocą nauczyciela;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności najprostsze, najłatwiejsze, najczęściej stosowane i niewymagające modyfikacji, które są niezbędne w dalszym kształceniu,
- b) w sposób ograniczony rozumie uogólnienia, nie potrafi wyjaśnić zjawisk nawet przy pomocy nauczyciela;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
- b) nie posiadał umiejętności stosowania podstawowej wiedzy;
- c) popełnia liczne i rażące błędy.

7. Obowiązuje następujący system oceniania kontrolnych prac pisemnych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który uzyskał 100%;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który uzyskał 99% - 91%;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który uzyskał 90% - 76%;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który uzyskał 75% - 61%;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który uzyskał 60% - 50%;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który uzyskał 49% - 0%

maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania w danej pracy.

8. Sposób poprawy pisemnych prac kontrolnych:

- 1) uczeń nieobecny na sprawdzianie sumującym wiedzę lub uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą ma prawo jeden raz po każdym sprawdzianie napisać sprawdzian poprawkowy, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nieprzekraczającym dwóch tygodni od daty oddania pierwszego sprawdzianu;
- 2) uczeń nieobecny na sprawdzianie, który nie przystąpi do napisania go w wyznaczonym terminie, będzie odpowiadał ustnie z tego materiału na najbliższej lekcji z tego przedmiotu,

a) ocena, o której mowa w ust. 8 pkt 2, z odpowiedzi ustnej wpisywana jest do dziennika jako ocena ze sprawdzianu;

- 3) jeśli uczeń napisze sprawdzian poprawkowy z tego samego materiału na ocenę niższą lub taką samą, utrzymana zostanie ocena z pierwszego sprawdzianu;
- 4) jeśli uczeń poprawi ocenę ze sprawdzianu, nauczyciel bierze pod uwagę obie oceny.

9. Maksymalna liczba kontrolnych prac pisemnych obejmujących większe partie materiału wynosi 3 tygodniowo i nie więcej niż 1 dziennie w danym oddziale.

10. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;

11. Śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne uczniów ustala się, biorąc pod uwagę:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) rozumienie wymaganego materiału;
- 3) posługiwanie się w praktyce zdobytymi wiadomościami;
- 4) sposób przekazywania informacji (język, kultura).

12. Śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne uczniów ustala się, uwzględniając następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności stosowane przez nauczycieli w zależności od specyfiki przedmiotu i wymagań edukacyjnych:

- 1) prace klasowe (obejmują materiał z całego działu; trwają 45 minut);
- 2) sprawdziany (obejmują materiał z większości działu; trwają mniej niż 45 minut)
- 3) kartkówki (obejmują materiał z maksymalnie 3 ostatnich tematów; trwają do 20

- minut);
- 4) prace domowe;
 - 5) odpowiedzi ustne;
 - 6) prace dodatkowe (np. projekty, referaty, prezentacje multimedialne)
 - 7) aktywność na lekcjach;
 - 8) prowadzenie zeszytu przedmiotowego.
13. W szkole obowiązuje system oceniania z zastosowaniem średniej ważonej:
- 1) każdej ocenie częściowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen;
 - 2) na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w pierwszym okresie, nauczyciel ustala ocenę śródroczną jako średnią ważoną ocen częściowych;
 - 3) podstawą do ustalenia oceny rocznej jest średnia ważona ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w pierwszym i drugim okresie;
 - 4) waga ocen:

kategoria ocen	waga
<ul style="list-style-type: none"> • testy diagnozujące • prace klasowe • sprawdziany • wypracowania • konkursy międzyszkolne (miejsca 1 – 3 i wyróżnienia) 	3
<ul style="list-style-type: none"> • kartkówki • odpowiedzi ustne • zadania z przedmiotów matematyczno-przyrodniczych • recytacje • projekty • referaty • prezentacje multimedialne 	2
<ul style="list-style-type: none"> • prace literacko-plastyczne • modele przestrzenne • aktywność (praca na lekcji) • praca w grupach • karty pracy • prace domowe • zeszyt przedmiotowy • zeszyt ćwiczeń • tłumaczenia • praca z mapą • plakaty • konkursy przedmiotowe • nieprzygotowanie do lekcji 	1

- 5) ocenę śródroczną i roczną przyporządkowuje się średniej ważonej następująco:

średnia ważona	stopień
od 1,00 do 1,75	niedostateczny
od 1,76 do 2,75	dopuszczający
od 2,76 do 3,75	dostateczny
od 3,76 do 4,75	dobry
od 4,76 do 5,75	bardzo dobry

od 5,76 do 6,00

celujący

6) wzór obliczania średniej ważonej:

$$(ocena \cdot waga) + (ocena \cdot waga) + \dots + (ocena \cdot waga)$$

$$\text{średnia ważona} = \frac{\text{suma wag}}{\text{suma wag}}$$

14. Punkt 13 nie dotyczy zajęć z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych z powodów wymienionych w punkcie 10.
15. Liczba ocen będąca podstawą do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej nie może być mniejsza niż 3, w tym co najmniej 1 ocena ze sprawdzianu obejmującego większą partię materiału, 1 z kartkówki, 1 z bieżącego materiału sprawdzonego w formie pisemnej lub ustnej.
16. Jeżeli uczeń zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w szkole zajęcia dopiero będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki umożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, nauczyciel ją ustala.
18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 66.

1. Śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie sumy punktów dodatnich (za zachowania pozytywne) i punktów ujemnych (za zachowania negatywne).
2. Ocenie podlega funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Ocena zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe – 250 punktów i więcej;
 - 2) zachowanie bardzo dobre – od 200 do 249 punktów;
 - 3) zachowanie dobre – od 150 do 199 punktów;
 - 4) zachowanie poprawne – od 100 do 149 punktów;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie – od 50 do 99 punktów;
 - 6) zachowanie naganne – poniżej 50 punktów.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję ucznia do oddziału programowo wyższego oraz ukończenie szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. W przypadku stwierdzenia rażących uchybień w zachowaniu ucznia w ciągu tygodnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo obniżyć proponowaną ocenę.
7. Rodzice ucznia mogą wnieść zastrzeżenia do dyrektora z prośbą o sprawdzenie zgodności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z trybem i kryteriami obowiązującymi w szkole, od dnia ustalonej dla ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych;
8. W przypadku stwierdzenia, że doszło do naruszenia trybu i kryteriów w ustaleniu oceny zachowania, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji;
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale;
 - 4) psycholog;
 - 5) pedagog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Nauczyciel przedmiotu może wyrazić swoją opinię o stosunku ucznia do nauki poprzez wpisanie odpowiedniej informacji do dziennika elektronicznego i do dzienniczka ucznia.
9. Wychowawca ustala ocenę zachowania w oparciu o kryteria zawarte w § 65, biorąc pod uwagę opinię nauczycieli wyrażoną „+” (plusem) lub „-” (minusem) oraz podpisem w tabeli proponowanych klasyfikacyjnych ocen zachowania:
 - 1) „+” (plus) oznacza aprobatę w stosunku do proponowanej oceny;
 - 2) „-” (minus) oznacza dezaprobatę w stosunku do proponowanej oceny.
10. W szczególnym wypadku długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i opinii innych uczniów danego oddziału.
11. Kryteria oceny zachowania:
 - 1) uczeń otrzymuje na początku każdego okresu 150 punktów;
 - 2) uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego otrzymuje 200 punktów;
 - 3) wzorową ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który uzyskał nie więcej niż 30 punktów ujemnych w danym okresie roku szkolnego;
 - 4) bardzo dobrą ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który uzyskał nie więcej niż 45 punktów ujemnych w danym okresie roku szkolnego;
 - 5) dobrą ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który uzyskał nie więcej niż 60 punktów ujemnych w danym okresie roku szkolnego;
 - 6) klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia ustala pod koniec każdego okresu nauki wychowawca oddziału, uwzględniając następujące składniki:
 - a) liczbę punktów zdobytych przez ucznia,
 - b) punkty do dyspozycji wychowawcy (maks. 30 punktów),

- c) samoocenę ucznia (maks. 10 punktów),
 d) ocenę klasy (maks. 10 punktów),
 e) punkty za udział w projekcie edukacyjnym (od -50 punktów do 50 punktów);
 7) w szczególnych przypadkach nagannego zachowania, wychowawca ma prawo obniżyć ocenę zachowania bez względu na ilość zdobytych punktów;
 8) ocenę roczną zachowania ustala się jako średnią ocen z pierwszego i drugiego okresu;
 9) 3 uczniów z najwyższą liczbą punktów otrzyma nagrody na koniec roku szkolnego.
 12. Propozycje umożliwiające otrzymanie punktów dodatnich do oceny zachowania:
 1) kultura osobista:

a) ubiór zgodny ze statutem szkoły (strój szkolny, strój galowy, stałe noszony identyfikator, obuwie na zmianę) (oceniany raz w miesiącu)	od 1 do 10 pkt
b) właściwy stosunek do wszystkich pracowników szkoły (oceniany raz w okresie)	od 1 do 10 pkt
c) stosunek do kolegów i koleżanek (życzliwy, empatyczny, tolerancyjny) (oceniany raz w miesiącu)	od 1 do 5 pkt
d) przestrzeganie zasad dobrego wychowania (oceniane raz w okresie)	od 1 do 10 pkt
e) pomoc kolegom w nauce i uzupełnianiu lekcji (oceniane każdorazowo)	od 1 do 10 pkt
f) pomoc w trudnych sytuacjach (oceniana każdorazowo)	od 1 do 5 pkt
g) kultura języka (oceniana raz w miesiącu)	od 1 do 5 pkt
h) inne (higiena osobista, wygląd) (oceniane raz w okresie)	od 1 do 5 pkt

2) aktywność społeczna na rzecz szkoły:

a) praca na rzecz szkoły (oceniana po każdym działaniu)	od 3 do 15 pkt
b) pomoc w bibliotece (oceniana pod koniec okresu)	od 3 do 25 pkt
c) przekazanie książek do biblioteki (obowiązujących podręczników, lektur)	każda książka 3 pkt
d) systematyczna zbiórka surowców wtórnych (zaświadczenie ze skupu przynajmniej 50kg w okresie) (oceniana pod koniec okresu)	od 1 do 15 pkt
e) redagowanie gazetki szkolnej i/lub szkolnego bloga (oceniane każdorazowo)	od 5 do 20 pkt
f) prowadzenie lekcji na wybrany temat, pod kierunkiem nauczyciela (oceniane każdorazowo)	od 5 do 10 pkt
g) obsługa sprzętu grającego w trakcie imprez szkolnych (oceniane każdorazowo)	od 3 do 10 pkt
h) dekoracja sal i korytarzy na imprezy (oceniane każdorazowo)	od 1 do 15 pkt
i) wypełnianie obowiązków dyżurnego w pracowni, sali lekcyjnej (oceniane raz w miesiącu, dyżury)	od 5 do 10 pkt
j) dbałość o porządek w salach lekcyjnych (oceniane każdorazowo)	od 1 do 5 pkt
k) pomoc w przygotowaniu lekcji (oceniane każdorazowo)	od 1 do 5 pkt
l) aktywna praca w samorządzie klasowym (po zakończeniu projektu lub imprezy)	od 5 do 10 pkt
ł) aktywna praca w samorządzie uczniowskim (po zakończeniu	od 10 do 20 pkt

projektu lub imprezy)	
m) aktywny udział w akademiach i apelach szkolnych (oceniane każdorazowo)	od 5 do 15 pkt
n) aktywny udział w uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych	od 1 do 15 pkt
o) udział w akcjach wolontariatu (po zakończeniu projektu lub imprezy)	od 5 do 25 pkt
p) praca nad projektem edukacyjnym	od -50 do 50 pkt
r) praca nad projektem europejskim	od -30 do 30 pkt

3) konkursy przedmiotowe i artystyczne (zaangażowanie i przygotowanie ocenia nauczyciel):

a) udział w konkursach przedmiotowych	od 1 do 10 pkt
b) przejście do etapu międzyszkolnego	40 pkt
c) przejście do etapu wojewódzkiego	60 pkt
d) przejście do etapu ogólnopolskiego	100 pkt

4) zawody sportowe (zaangażowanie i przygotowanie ocenia nauczyciel):

a) udział w konkursach i zawodach sportowych szkolnych i międzyszkolnych	od 1 do 10 pkt
b) udział w konkursach i zawodach sportowych wojewódzkich	od 1 do 20 pkt
c) udział w konkursach i zawodach sportowych ogólnopolskich	od 1 do 30 pkt
d) zajęcie czterech pierwszych miejsc w zawodach szkolnych	5, 10, 15, 20 pkt
e) zajęcie czterech pierwszych miejsc w zawodach międzyszkolnych	10, 20, 30, 40 pkt
f) zajęcie pięciu pierwszych miejsc w zawodach wojewódzkich	10, 15, 30, 45, 60 pkt
g) zajęcie sześciu pierwszych miejsc w zawodach ogólnopolskich	10, 15, 30, 45, 60, 90 pkt
h) zajęcie czterech pierwszych miejsc w Warszawskiej Olimpiadzie Młodzieży	10, 20 30, 40 pkt

5) czynny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (cały rok):

a) udział w zajęciach chóru i kołach zainteresowań (oceniane pod koniec okresu)	od 10 do 20 pkt
b) każdy występ chóru, grupy tanecznej, grupy teatralnej (zaangażowanie i przygotowanie ocenia nauczyciel)	od 5 do 20 pkt
c) inicjatywy własne uczniów	od 10 do 50 pkt
d) systematyczny udział w zajęciach terapeutycznych (po 3 obecnościach)	15 pkt

6) obowiązkowość:

a) frekwencja 100% (oceniana pod koniec okresu)	50 pkt
b) sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego w klasach, na korytarzach i w szatni	od 1 do 5 pkt

13. Przykładowe kategorie punktów ujemnych do oceny zachowania:

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

a) ucieczka z lekcji i nieusprawiedliwione godziny	-5 pkt za każdą godzinę
b) spóźnienia	-2 pkt za każde spóźnienie
c) przeszkadzanie na lekcjach, zakłócanie toku lekcji	od -1 do -5 pkt
d) niewykonanie polecenia nauczyciela	-5 pkt
e) brak obuwia na zmianę (oceniane raz dziennie)	-10 pkt
f) brak stroju szkolnego lub stroju galowego (oceniane raz dziennie)	-3 pkt
g) brak identyfikatora w widocznym miejscu (oceniane każdorazowo)	-3 pkt
h) niewłaściwy wygląd (np. mocny makijaż, duża i wyzywająca biżuteria, tipsy, zbyt długie lub pomalowane na jaskrawy kolor paznokcie) (oceniane raz dziennie)	-5 pkt
i) nieterminowe zwracanie książek wypożyczonych z biblioteki (oceniane raz w miesiącu)	-2 pkt
j) przebywanie na przerwach w miejscach niedozwolonych (szatnia, stołówka, sala gimnastyczna, korytarz przy szatni i sali ZPT, przebieralnia, toaleta płci przeciwnej) (oceniane każdorazowo)	-3pkt
k) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia podczas konkursów, zawodów, akademii, na których zobowiązał się reprezentować szkołę (oceniane każdorazowo)	od -10 do -20 pkt

2) stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów (oceniane każdorazowo):

a) aroganckie odzywanie się do nauczyciela i innych pracowników szkoły	od -10 do -20 pkt
b) oszukiwanie nauczycieli i innych pracowników szkoły	-10 pkt
c) bójki uczniowskie	-10 pkt
d) ubliżanie kolegom	-10 pkt
e) wulgarne słownictwo	-10 pkt
f) palenie papierosów	-20 pkt
g) kradzież	zach. naganne
h) picie alkoholu	zach. naganne
i) spożywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków	zach. naganne
j) wyłudzenie pieniędzy	zach. naganne
k) zastraszenie	-25 pkt
l) zamieszczanie w internecie treści, które obrażają uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły; cyberprzemoc	zach. naganne
ł) zaśmieszanie otoczenia	-5 pkt
m) zorganizowana przemoc	zach. naganne
n) niszczenie mienia szkolnego i innych osób	od -5 do -20 pkt (+zwrot kosztów)
o) prowokowanie kolegów do złych uczynków lub łamania regulaminów	-5 pkt

p) fałszowanie podpisów i dokumentów	zach. naganne
r) wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw	-5 pkt
s) nieodpowiednie zachowanie w bibliotece lub stołówce	-10 pkt
t) niesportowa postawa w trakcie zawodów lub niegodne reprezentowanie poza terenem szkoły	-10 pkt
u) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów	-20 pkt
w) używanie telefonu komórkowego i sprzętu elektronicznego na terenie szkoły	-10 pkt
x) przestępstwa udowodnione przez organy ścigania	zach. naganne
y) pozorowanie walki	-5 pkt
z) narażanie zdrowia i życia wszystkich	od -10 do -20 pkt
ż) jedzenie i picie na lekcji, żucie gumy	od -1 do -10 pkt
ż) brak dzienniczka (oceniane raz dziennie)	-1 pkt

14. Szkoła występuje do sądu o wgląd w sytuację rodzinną ucznia, który uzyska -100 (minus sto) punktów, i wobec którego nie przyniosły pożądanego efektu działania pedagoga, psychologa, wychowawcy ani współpraca lub jej brak z rodzicami.

15. Punkty za udział w projekcie edukacyjnym:

a) uczeń, który wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,	50 pkt
b) uczeń, który był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, terminowo i rzetelnie realizował postawione przed nim zadania, jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością,	40 pkt
c) uczeń, który współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając terminowo i właściwie stawiane przed nim i zespołem zadania,	30 pkt
d) uczeń, który współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed nim i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu,	10 pkt
e) uczeń, który pomimo złożenia deklaracji przystąpienia do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu,	-20 pkt
f) uczeń, który nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu, przy czym jego zachowanie nie było usprawiedliwione długotrwałą chorobą lub inną sytuacją losową.	-50 pkt

§ 67.

W szkole obowiązuje ocenianie kształtujące, nazywane także „pomagającym się uczyć”.

1. W szkole funkcjonują oceny kształtujące i oceny sumujące:

- 1) ocena kształtująca służy uczniowi do tego, by uświadomił sobie, co zrobił dobrze, co zrobił źle i jak może poprawić swoją pracę; w ocenianiu kształtującym uczeń otrzymuje mniej ocen (stopni), a częściej informację zwrotną od nauczyciela,
- 2) ocena sumująca ma znaczenie przy podsumowaniu wiedzy nabytej przez ucznia i zwykle ogranicza się do stopnia;
2. W ocenianiu kształtującym nauczyciel zwraca szczególną uwagę na precyzyjne (w języku ucznia) określenie celu lekcji i pytania kluczowego dla danego tematu.
3. W ocenianiu kształtującym nauczyciel informuje uczniów Na Co Będzie Zwracał Uwagę (NaCoBeZU), co będzie podlegało ocenie w pracach pisemnych ucznia, w tym w zadaniach domowych, oraz w wypowiedziach ustnych.
4. Informacja zwrotna jest ustnym lub pisemnym komentarzem do pracy ucznia i jest ściśle powiązana z zagadnieniami zawartymi w kryteriach oceny:
 - 1) celem informacji zwrotnej jest pomoc uczniowi w poprawieniu pracy, zaplanowaniu dalszej nauki, lepszym rozumieniu wybranych zagadnień zawartych w kryteriach oceny i przygotowaniu się do prac kontrolnych;
 - 2) komentarz zawiera następujące elementy:
 - a) wyszczególnienie i deceniecie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) określenie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić daną pracę,
 - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej;
 - 3) prace zawierające informację zwrotną nie podlegają ocenianiu bieżącemu; w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zastosować informację zwrotną w połączeniu z oceną sumującą za zgodą lub na prośbę ucznia;
 - 4) uczeń zobowiązany jest zapoznać rodziców z informacją zwrotną;
 - 5) uczeń ma obowiązek poprawić pracę według wskazówek zawartych w informacji zwrotnej i oddać ją nauczycielowi w określonym terminie;
 - 6) rodzaj i liczba prac objętych informacją zwrotną w danym okresie uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i liczby godzin przeznaczonych na jego realizację;
 - 7) nauczyciel zobowiązany jest przechowywać poprawione prace z informacją zwrotną do końca danego roku szkolnego.

§ 68.

1. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia według skali określonej w §65 ust. 2 oraz ocenie zachowania ucznia zgodnie z §66 ust. 3.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania wychowawca oddziału.
3. Przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania poprzez zapis w dzienniku elektronicznym oraz dzienniczku ucznia, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła stwarza uczniowi możliwość uzupełnienia braków poprzez pracę pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Tryb i termin egzaminu poprawkowego określa § 71.
6. W szczególnych przypadkach roczna ocena klasyfikacyjna może być ustalona

w trybie i terminach określonych w § 69 i 70.

§ 69.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że ocena roczna została ustalona niezgodnie z zasadami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Sprawdzenie przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, zgodnie z § 71, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
5. Na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu komisja wystawia ostateczną ocenę z przedmiotu, która nie może być jednak niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 70.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu zrealizowanych zajęć.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Uczeń przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniego oddziału po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych. Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów przechodzących ze szkoły jednego typu do innego określa ustawa.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych

w ciągu jednego dnia oraz termin egzaminów klasyfikacyjnych.

10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
11. Zestaw pytań przygotowuje nauczyciel przedmiotu, prowadzący zajęcia w danym oddziale w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu – członkiem komisji.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał co najmniej ocenę dopuszczającą otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
14. Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych uzyskał ocenę niedostateczną z jednego (dwóch) przedmiotu ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
15. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się przepisy ustawy i rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 71.

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych informuje ucznia i jego rodziców o terminie egzaminów.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Terminy egzaminów poprawkowych wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Zestaw pytań egzaminacyjnych układa nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji. Tematy egzaminu powinny być dostosowane do możliwości intelektualnych ucznia.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza oddział, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości intelektualne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w oddziale programowo wyższym.

§ 72.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny z przedmiotu.
2. Jeżeli ustalona przez nauczyciela przedmiotu ocena roczna zdaniem ucznia i jego rodziców nie jest adekwatna do rzeczywistej wiedzy i umiejętności opisanych w wymaganiach edukacyjnych, uczeń i jego rodzice mają prawo wystąpić do dyrektora z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, zgodnie z kryteriami wskazanymi w statucie. W podaniu uczeń wskazuje o jaką ocenę się ubiega oraz informuje o spełnieniu następujących warunków:
 - 1) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na lekcjach z przedmiotu objętego egzaminem;
 - 2) wykorzystał wszystkie możliwości poprawiania ocen bieżących z przedmiotu objętego egzaminem;
 - 3) uzyskał z co najmniej 50% prac kontrolnych ocenę, o jaką się ubiega.
3. Uczeń może ubiegać się o jeden stopień wyższy niż przewidywana ocena.
4. Nauczyciel ma prawo nie wyrazić zgody na przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, jeżeli uczeń nie spełnił któregoś z wyżej wymienionych warunków.
5. Podanie o egzamin sprawdzający powinno być złożone do dyrektora nie później niż 2 dni po podaniu przez nauczyciela ocen proponowanych.
6. Egzamin sprawdzający jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez nauczyciela w formie pisemnej i ustnej. Egzamin obejmuje treści nauczania z całego roku szkolnego. Nie przewiduje się żadnych terminów dodatkowych dla poszczególnych uczniów, nawet w przypadku przedstawienia usprawiedliwienia nieobecności w wyznaczonym dniu.
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w oparciu o wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, zawarte w wewnętrznych zasadach oceniania.
8. W ważnych, indywidualnych przypadkach uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie do dyrektora. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie wyrażenia zgody lub odmowy zgody na przeprowadzenie egzaminu jest ostateczne. Odwołanie powinno być złożone niezwłocznie, w terminie umożliwiającym ewentualne przystąpienie do egzaminu.
9. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

10. Pozytywny wynik egzaminu oznacza otrzymanie oceny, o jaką ubiegał się uczeń.
11. Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie oceny ustalonej przez nauczyciela.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.

§ 73.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza ten sam oddział z zastrzeżeniem § 71 ust. 12.

§ 74.

1. W oddziale trzecim gimnazjum jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
2. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w szkole odpowiada dyrektor.
3. Szczegółowe zasady organizacji egzaminu określa Rozdział 3b ustawy oraz rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury.

§ 75.

1. Uczniowie szkoły biorą udział w przygotowaniu projektu edukacyjnego.
2. Zasady realizowania projektów edukacyjnych:
 - 1) uczniowie mają obowiązek przystąpienia do realizacji projektu edukacyjnego, w którym udział jest odnotowywany na świadectwie ukończenia szkoły, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych;
 - 2) projekty są realizowane przez uczniów w drugiej klasie gimnazjum, w szczególnych przypadkach ich realizacja może zostać przesunięta do klasy trzeciej;
 - 3) czas trwania projektów nie powinien przekraczać 3 miesięcy;
 - 4) szkoła zapewnia warunki do realizacji projektów w ramach posiadanych przez siebie środków;
 - 5) na początku każdego roku szkolnego wychowawcy informują uczniów oddziałów drugich o warunkach i zasadach realizacji projektów;
 - 6) rodzicom uczniów przekazuje się informacje o zasadach realizacji projektów na pierwszym zebraniu w klasie drugiej, nie później niż do 15 października;
 - 7) w terminie do 30 września nauczyciele – opiekunowie projektów przedstawiają dyrektorowi listę tematów z dokumentacją, która będzie wymagana podczas realizacji projektów; tematyka może uwzględniać propozycje złożone przez uczniów;
 - 8) informacje dotyczące realizacji projektów umieszcza się w dzienniku elektronicznym oraz na stronie internetowej szkoły;
 - 9) w terminie do 15 października nauczyciele – opiekunowie projektów przeprowadzają spotkania z uczniami, udzielają wskazówek i odpowiadają na pytania uczniów;
 - 10) wyboru określonego tematu uczniowie dokonują w terminie do 20 października, składając wspólną pisemną deklarację ze wskazaniem wszystkich członków zespołu w liczbie 3-4 osoby;
 - 11) w przypadku, gdy uczeń:
 - a) nie zdecyduje o wyborze tematu,

- b) nie określi zespołu, z którym będzie realizował projekt,
- c) nie złoży deklaracji z powodów niezależnych od siebie (w szczególności z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn) opiekun projektu włącza go do określonego zespołu, uwzględniając jego zainteresowania i zdolności;

12) realizacja projektu rozpoczyna się od spotkania, na którym opiekun projektu z zespołem uczniowskim wspólnie omawiają projekt, a w szczególności:

- a) główny problem projektu,
- b) cele projektu,
- c) formy pracy, zbierania informacji i dokumentowania prac,
- d) czas realizacji projektu,
- e) podział zadań w zespole i zasady współpracy uczniów,
- f) kryteria oceny projektu,
- g) sposób uzupełniania karty realizacji projektu,
- h) sposób prezentacji i podsumowania projektu;

13) podczas pracy nad projektem opiekun powinien na bieżąco (co 2 tygodnie) monitorować pracę zespołu i poszczególnych jego członków oraz udzielać konsultacji i wskazówek;

14) jeden nauczyciel może opiekować się tylko jedną grupą projektową; nauczyciele niebędący opiekunami danego projektu zobowiązani są do współpracy z opiekunem;

15) wychowawcy oddziałów nadzorują pracę swoich uczniów nad projektami;

16) zakończeniem projektu jest publiczna prezentacja, której forma jest uzależniona od tematyki realizowanego projektu;

17) prezentacje odbywają się zgodnie z kalendarzem szkolnym;

18) w przypadku projektu realizowanego w formie przedsięwzięcia jego prezentacja następuje w terminie określonym w planie projektu;

19) w zależności od tematyki projektu w prezentacjach jako obserwatorzy oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć:

- a) uczniowie,
- b) rodzice uczniów,
- c) osoby lub przedstawiciele instytucji, organizacji, władz samorządowych itp., z którymi wiązała się tematyka projektu;

20) oceny projektu dokonuje opiekun, który może konsultować tę ocenę z wychowawcą ucznia oraz innymi nauczycielami;

21) kryteria oceny projektu powinny uwzględniać:

- a) sprawozdanie z projektu,
- b) wywiązywanie się uczniów z zaplanowanych działań,
- c) wytwory materialne wykonane przez uczniów w projekcie, o ile takie były planowane i powstały,
- d) inicjatywę oraz oryginalność,
- e) pracę zespołową i indywidualną ucznia,
- f) zgodność wykonywanych zadań z tematem projektu i przyjętymi założeniami,
- g) różnorodność wykorzystanych źródeł informacji,
- h) samoocenę uczniów;

22) opiekun projektu ma obowiązek przedstawić wychowawcy uczniów pisemną informację o przebiegu realizacji projektu, ocenę projektu oraz oceny poszczególnych uczniów w formie punktów;

23) ocena ma charakter opisowy i jest odrębna dla każdego ucznia uczestniczącego w projekcie; ocena ta kończy się stwierdzeniem uogólniającym zaliczył / nie zaliczył udziału w projekcie, które jest postawą do dokonania zapisu na świadectwie ukończenia szkoły oraz w innych dokumentach szkolnych;

24) za udział oraz realizację projektu uczniowie mogą otrzymać od -50 do +50 punktów;

- 25) jeśli projekt lub jego część jest ściśle związany z programem danego przedmiotu, dopuszcza się wpisanie do dziennika lekcyjnego oceny z jednego lub kilku przedmiotów; ocenę ustala wówczas opiekun projektu (jeśli jest jednocześnie nauczycielem danego przedmiotu) lub nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny opisowej;
- 26) dokumentacja zgromadzona w trakcie realizacji projektu jest przechowywana do końca nauki ucznia w gimnazjum;
- 27) w uzasadnionych przypadkach dyrektor decyduje o zwolnieniu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na pisemny wniosek rodziców ucznia;
- 28) dyrektor szkoły rozstrzyga istotne sytuacje problemowe pojawiające się podczas realizacji projektów.

§ 76.

Na świadectwie ukończenia szkoły, wpisywane są również końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w klasach programowo niższych.

§ 77.

Ustala się następujące formy przekazu informacji:

1. zebrania z rodzicami;
2. rozmowy indywidualne;
3. kontakty z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
4. kontakty telefoniczne i e-mailowe;
5. posiedzenia rady pedagogicznej;
6. spotkania klasowych zespołów nauczycielskich oraz zespołów przedmiotowych i wychowawczych;
7. dziennik elektroniczny.

Rozdział 6 Inne informacje o szkole

§ 78.

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 roku życia.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju ich pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż 12 miesięcy.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą korzystać z dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych w szkole, nie dłużej jednak niż przez 12 miesięcy.

5. Zasady organizacji zajęć dla uczniów niebędących obywatelami polskimi określa rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.

§ 79.

1. W szkole są pełnione dyżury nauczycielskie w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. Nauczyciele korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców uczniów.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, dyrektor może wprowadzać w trybie zarządzeń zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników w określonych sytuacjach.
5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz bezpieczeństwa osób i mienia, budynek i teren szkoły są objęte systemem monitoringu wizyjnego. Zasady wykorzystania monitoringu określa wewnętrzny regulamin zarządzania systemem informatycznym.
6. Uczeń, wchodząc do szkoły, zobowiązany jest okazywać dyżurującemu pracownikowi szkoły identyfikator lub w wyjątkowych przypadkach legitymację szkolną.
7. Uczeń ma obowiązek nosić identyfikator w widocznym miejscu lub okazać legitymację na żądanie nauczycieli, innych pracowników szkoły.
8. W czasie zajęć lekcyjnych – tj. od początku pierwszej lekcji, do ostatniej zgodnie z planem - nie wolno samowolnie opuszczać terenu szkoły.
9. W czasie długich przerw, o ile pozwala pogoda, uczniowie mogą przebywać na boisku szkolnym w obecności nauczyciela dyżurującego.
10. Uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, o ile znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez dyrektora.
11. Nauczyciele natychmiast reagują i upominają uczniów, którzy zachowują się w sposób niebezpieczny (bójki, bieganie, niebezpieczne zachowania) lub używają wulgarnego słownictwa.
12. Nauczyciel dyżurujący jest odpowiedzialny za życie i zdrowie uczniów, którzy podczas przerwy są powierzeni jego opiece.

§ 80.

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli, sprawują opiekunowie wycieczki.
2. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określa rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
3. Wycieczki oraz imprezy wyjazdowe dla uczniów, zwane dalej "wycieczkami", mogą odbywać się w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania w ramach danego przedmiotu;
- 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, krajowe i zagraniczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
- 3) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, w szczególności zielone szkoły;
- 4) obozy wędrowne.

4. Wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

5. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne. Zgodę na ich zorganizowanie wyraża dyrektor po zawiadomieniu organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie powinno zawierać: nazwę kraju, czas i program pobytu, listę uczestników z określeniem ich wieku, imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów.

6. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców.

7. Program wycieczki, listę uczestników, kierownika wycieczki oraz liczbę opiekunów zatwierdza dyrektor.

8. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki lub inną osobę, która:

- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
- 2) jest instruktorem harcerskim;
- 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

9. Kierownik wycieczki w szczególności:

- 1) opracowuje program i harmonogram oraz regulamin wycieczki;
- 2) przedkłada dyrektorowi do zatwierdzenia kartę wycieczki;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje wszystkich uczestników z programem, harmonogramem, regulaminem wycieczki, zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnika;
- 6) określa wymagania dotyczące ubioru i ekwipunku uczestników dostosowanego do charakteru wycieczki oraz wyposażenia apteczki pierwszej pomocy;
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
- 8) kontaktuje się z policją drogową, w celu kontroli autobusu wycieczkowego;
- 9) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
- 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 11) podsumowuje i rozlicza finansowo wycieczkę po jej zakończeniu.

10. Opiekun w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami, sprawdza liczbę uczestników;
- 2) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 3) udziela uczniom pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
- 4) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

11. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce powinni sprawować pracownicy pedagogiczni szkoły i dodatkowo inne osoby po uzyskaniu zgody dyrektora.

12. Nad jedną grupą wycieczkową powinny sprawować opiekę zawsze co najmniej dwie osoby, niezależnie od liczby uczestników.
13. Jeśli specyfika wycieczki tego wymaga, dyrektor może określić większą liczbę opiekunów.
14. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
15. Przy wycieczkach z udziałem uczniów niepełnosprawnych wyznacza się stałych, pełnoletnich opiekunów dla każdego z tych uczniów, a organizatorzy powinni zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności. Opiekunami uczniów powinni być przede wszystkim ich rodzice.
16. Do obowiązku rodziców należy pisemne wyrażenie zgody na wyjazd dziecka oraz zobowiązanie pokrycia kosztów podanych przez organizatora wyjazdu.
17. Przy wyjazdach na wycieczki dłuższe niż jeden dzień, na zielone szkoły i na obozy wędrownie, sportowe – rodzice uczniów zobowiązani są wypełnić kartę uczestnika.
18. Jeśli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników należy zaznajomić z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
19. Kierownik i uczestnicy wycieczki rowerowej przestrzegają obowiązujących przepisów ruchu drogowego.
20. Wycieczki piesze na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych, oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
21. Zabrania się realizacji wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi.
22. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają ubezpieczeniu od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków.
23. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i wycieczek, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i wstępów do zwiedzanych obiektów kierownika i opiekunów wycieczek, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce;
 - 2) ze środków przekazanych przez radę rodziców;
 - 3) ze środków pozyskanych od sponsorów.

§ 81.

1. W szkole znajdują się apteczki pierwszej pomocy (pracownia chemiczna, pracownia fizyczna, pracownia techniczna, sala gimnastyczna, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, pokój nauczycielski).
2. Opiekę zdrowotną nad szkołą sprawuje pielęgniarka szkolna.
3. Zawiadomienie o wypadku odbywa się zgodnie z Kodeksem pracy oraz rozporządzeniem w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§ 82.

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez m. st. Warszawę.
2. Szkoła może gromadzić środki finansowe na rachunku specjalnym.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 83.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:

1) umieszczenie kopii statutu w bibliotece szkolnej;

2) nałożenie obowiązku zapoznania się z treścią statutu na wszystkich nauczycieli (w szczególności na rozpoczynających pracę w tej szkole i na nauczycieli stażystów) oraz uczniów.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie tekstu jednolitego statutu.
4. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
5. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
6. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
7. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczony na stronie szkoły.

Statut Gimnazjum nr 37 z Oddziałami Integracyjnymi im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego obowiązuje od dnia 1 września 2016 roku.