

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gimnazjum nr 36 w Warszawie z siedzibą przy ul. Polnej 7, zwane dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną.
2. Szkoła została utworzona uchwałą nr 39/V/99 Rady Gminy Warszawa-Centrum z dnia 25 lutego 1999 r.

Szkoła używa pieczęci w brzmieniu:

GIMNAZJUM NR 36 im.
Krzysztofa Kieślowskiego
ul. Polna 7 00-625
WARSZAWA tel./fax 825 02
52

oraz pieczęci z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie
z odrębnymi przepisami.

3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Organem prowadzącym szkołę jest miasto stołeczne Warszawa.
5. Szkoła posiada imię, sztandar, logo, hymn oraz ceremoniał.
6. Pełna nazwa szkoły brzmi: Gimnazjum nr 36 im. Krzysztofa Kieślowskiego w Warszawie.
7. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 2 *uchylono*

§ 3

1. Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego, szkoła:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w ramach ustalonych planów nauczania w trzyletnim cyklu kształcenia,
- 2) przyjmuje uczniów z rejonu określonego przez organ prowadzący, którzy ukończyli kl. VI szkoły podstawowej,
- 3) przyjmuje uczniów spoza rejonu pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
- 4) zatrudnia nauczycieli i innych pracowników posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz opracowane na ich podstawie zasady szkolnego oceniania,
- 6) realizuje opracowany na dany rok Program Wychowawczy i Program Profilaktyki uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
- 7) realizuje program doradztwa zawodowego,
- 8) rozpoczyna i kończy zajęcia dydaktyczne z uwzględnieniem przerw i ferii, zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego oraz dokonuje klasyfikowania uczniów w dwóch terminach: śródroczne w ostatnim tygodniu stycznia i roczne w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz zasady dotyczące bezpieczeństwa

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także w Programie Profilaktyki i Programie Wychowawczym, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;

- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia dzięki:
 - a) zapewnieniu odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematycznemu diagnozowaniu zachowań uczniów,
 - c) realizowaniu programu wychowawczego szkoły ustalonego przez organy szkoły.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb; opieka i zajęcia dodatkowe prowadzone są w miarę posiadanych środków finansowych i warunków technicznych;
- 4) szkoła prowadzi warsztaty i spotkania teatralne we współpracy z instytucjami wspomagającymi szkołę: Strażą Miejską, Policją, zespołami teatralnymi w ramach szeroko pojętej profilaktyki;
- 5) szkoła przeciwdziała demoralizacji dzięki:
 - a) prowadzeniu programów profilaktycznych i terapeutycznych dla dzieci z rodzin zagrożonych patologią,
 - b) współpracy z Inspektoratami ds. Nieletnich przy Komendach Policji, kuratorami sądowymi, poradniami,
 - c) współpracę ze specjalistycznymi fundacjami,
 - d) organizację zajęć pozalekcyjnych.
- 6) szkoła realizuje zadania w szczególności dzięki:
 - a) organizacji:
 - obowiązkowych zajęć lekcyjnych,
 - fakultatywnych zajęć pozalekcyjnych,
 - uroczystości podtrzymujących tradycję szkoły, regionu i kraju,
 - imprez rozrywkowych,
 - wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych,
 - wyjazdów na „zielone szkoły”,
 - zajęć profilaktycznych i terapeutycznych dla uczniów z rodzin zagrożonych patologią.
 - b) umożliwieniu korzystania z:
 - pomieszczeń do nauki szkolnej,
 - biblioteki szkolnej i czytelní,
 - zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

- c) dostosowaniu treści, metod, form pracy i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- d) udzielaniu uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) pomocy pedagogicznej
- e) zapewnieniu uczniom przewlekle chorym indywidualnego toku nauczania w szkole lub w domu ucznia (zgodnie z obowiązującymi przepisami), za zgodą organu prowadzącego szkołę;
- f) umożliwieniu rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów dzięki:
 - udziałowi w zajęciach kół zainteresowań,
 - pomocy w przygotowaniu do udziału w konkursach zewnątrz- i wewnątrzszkolnych, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - samokształcenie z wykorzystaniem zasobów bibliotecznych w formie papierowej i/lub elektronicznej.

2. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania w formie *dziennika elektronicznego*, za który szkoła nie pobiera opłat od rodziców (prawnych opiekunów)

§ 5

1. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów realizując zadania wynikające z Programu Profilaktyki i Programu Wychowawczego, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez osobę prowadzącą zajęcia;
 - 2) zapewnienie opieki uczniom podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami (Regulaminem Organizowania Wycieczek Szkolnych).
 - 2) a. umożliwienie uczniom samodzielnego powrotu z wyjść edukacyjnych, wycieczek tylko i wyłącznie po otrzymaniu każdorazowo pisemnej zgody rodziców.
 - 3) pełnienie przez nauczycieli obowiązkowych dyżurów porządkowych przed rozpoczęciem zajęć szkolnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z Regulaminem Dyżurów;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole przez innych pracowników szkoły;
 - 5) monitorowanie terenu szkoły i jej otoczenia;

- 6) wdrożenie procedur interwencyjnych zgodnych z trybem przewidzianym w Programie Profilaktyki w razie zaistnienia faktu naruszenia bezpieczeństwa uczniów w szkole;
 - 7) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej i światopoglądowej, pozwalając im oraz ich rodzicom na swobodne decyzje dotyczące uczestnictwa w lekcjach religii;
 - 8) zapewnienie uczniom pełnego prawa do wolności sumienia oraz wychowania w duchu tolerancji;
 - 9) kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska.
2. Plan ewakuacji umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
 3. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym placówka zapewnia opiekę.
 4. Wyposażenie placówki posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
 5. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
 6. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów i pracowników, jak np. niskie temperatury w pomieszczeniach, awarie, uszkodzenia obiektu itp., Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Działalność szkoły w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom wśród młodzieży określa Program Profilaktyki, który uwzględnia:
 - 1) systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami;
 - 2) informowanie o zagrożeniach i skutkach uzależnień;
 - 3) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów zagrożonych uzależnieniem;
 - 4) przygotowanie nauczycieli do przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) edukację prozdrowotną i promocję zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania uzależnieniom.

Rozdział 3
Organy szkoły
§ 6

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Dyrektora szkoły zatrudnia organ prowadzący, powierzając mu to stanowisko w trybie określonym w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje pracą wszystkich zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 6) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
 - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
 - 9) przygotowuje plan finansowy szkoły;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi;
 - 11) opracowuje arkusz organizacyjny;
 - 12) dba o powierzone mienie;
 - 13) wydaje polecenia służbowe;
 - 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

- 15) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 17) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 18) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 19) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 20) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 22) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) podaje do publicznej wiadomości (do dnia 15 maja) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 24) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót podręcznikami na terenie szkoły;
- 25) pełni inne obowiązki i uprawnienia przewidziane dla kierowników zakładów pracy;
- 26) powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole;
- 27) może przydzielić nauczycielowi, jeżeli zaistnieją nieprzewidziane trudności, na czas określony, nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego, opiekę wychowawczą nad drugą klasą w sytuacji, gdy zostaną wyczerpane możliwości kadrowe albo, gdy wymaga tego dobro klasy;
- 28) może cofnąć powierzone obowiązki wychowawcy:
 - a. na pisemną uzasadnioną prośbę wychowawcy;
 - b. w szczególnych okolicznościach, np. nieudolność wychowawcza, narastające konflikty, liczne interwencje rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów, wysoka absencja wychowawcy.
- 29) w przypadku cofnięcia funkcji wychowawcy może powierzyć obowiązki wychowawcy danego oddziału nauczycielowi innemu niż zastępca na czas określony;
- 30) każdej klasie przydziela zastępcę wychowawcy, który pomaga wychowawcy w pełnieniu jego obowiązków i zastępuje go w razie jego nieobecności;

- 31) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 32) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 33) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników;
- 34) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
- 35) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- 36) decyduje o przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły,
- 2) uchwała Program Wychowawczy oraz Statut szkoły, w którym zawarte są opracowane przez Radę Pedagogiczną zasady szkolnego oceniania oraz system doradztwa zawodowego,
- 3) ustala, w drodze uchwały, w oparciu o propozycje nauczycieli i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, obowiązujący przez trzy lata, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również: przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat; w uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, Rada Pedagogiczna może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
- 4) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

- 6) ustala zasady doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
 - 8) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 9) opiniuje tygodniowy przydział godzin;
 - 10) opiniuje projekt planu finansowego;
 - 11) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć;
 - 12) ustala sposób wykorzystywania wyników nadzoru przeprowadzonego przez organ sprawujący nadzór w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 13) wnioski z nadzoru pedagogicznego i ewaluacji przyjmowane są uchwałą Rady Pedagogicznej;
 - 14) Opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia i wychowania.
 3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz Dyrektor Szkoły.
 4. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
 5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków Rady, którzy zobowiązani są do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń Rady; uchwały powinny mieć formę aktu prawnego.
 6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

7. Członek Rady Pedagogicznej podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w odrębnych przepisach.
8. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem oraz kompetencjami określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 9

1. Rada Rodziców:

- 1) występuje do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy i warunków materialnych szkoły;
- 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
- 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
- 6) uchwała Program Wychowawczy, Regulamin i Program Profilaktyki;
- 7) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 8) deleguje przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły;
- 9) wybiera Przewodniczącego Rady Rodziców;
- 10) opiniuje ustalenia Rady Pedagogicznej dotyczące sposobu wykorzystywania wyników nadzoru przeprowadzonego przez organ sprawujący nadzór;
- 11) zgłasza wnioski do planu pracy szkoły;
- 12) opiniuje decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 13) opiniuje propozycję dyrektora szkoły zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 14) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele poszczególnych klas—po jednym rodzicu z każdej klasy wybranym w tajnym głosowaniu.
3. W Radzie Rodziców może znaleźć się jeden rodzic reprezentujący jednego ucznia szkoły.
4. Szczegółowe zasady i tryb działania określa opracowany przez Radę Rodziców i zatwierdzony przez ogólne zgromadzenie rodziców Regulamin Rady Rodziców, który ustala między innymi:
 - 1) kadencję, tryb powołania i odwołania Rady Rodziców;
 - 2) organy Rady, sposób ich wyłonienia i zakres kompetencji;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy;
 - 5) określa harmonogram spotkań Rady Rodziców.
5. Posiedzenia Rady są protokołowane.
6. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem oraz kompetencjami określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 10

1. Samorząd Uczniowski, który w szkole przyjmuje nazwę „Uczniowskiej Rady Ministrów”, reprezentuje interesy uczniów. Dalej zwany „URM”.
2. URM przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz szczegółowymi kryteriami oceniania;
 - 2) *uchylono*;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wysunięcia kandydatury nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

- 7) opiniuje ustalenia Rady Pedagogicznej dotyczące sposobu wykorzystywania wyników nadzoru przeprowadzonego przez organ sprawujący nadzór.
3. URM opracowuje Regulamin swojej działalności, który określa szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem oraz kompetencjami i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

§ 11

1. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i innych obowiązujących przepisach.
2. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
3. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne zaistniałe wśród członków Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
5. W sprawach spornych uczniów – nauczyciel i uczniów – uczniów ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń może zgłosić swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy, przewodniczącego URM lub pedagoga szkolnego;
 - 2) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
6. Dyrektor bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. Radą Rodziców. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem, bądź ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i uzgadnia z Radą sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
7. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
8. Dyrektor podejmuje decyzje o rodzaju, terminie oraz ilości kar w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.
9. Organy szkoły współpracują ze sobą z poszanowaniem swojej niezależności, autonomii oraz zakresu kompetencji. Przewiduje się uczestniczenie przedstawicieli

organów w ich posiedzeniach, zapoznawanie z wnioskami, sugestiami, propozycjami zmierzającymi do zwiększenia efektywności wzajemnej współpracy.

10. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia powzięcia pisemnej informacji o sporze. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

11. W przypadku, jeżeli strona konfliktu jest Dyrektor każdy z pozostałych organów wyłania po dwóch swoich przedstawicieli, którzy łącznie tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia konkretnego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia powołania komisji. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

§ 12

Uchylono

Rozdział 4
Organizacja szkoły
§ 13

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1) Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i uczniowskiej Rady Ministrów, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych).

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy lub programem autorskim, dopuszczonych do użytku szkolnego w oddziale-klasie powinna wynosić od 26 do 30.

2. Dopuszcza się utworzenie klas o innej liczbie uczniów za zgodą organu prowadzącego.

§ 15

1. W zasadach rekrutacji na każdy rok szkolny przedstawia się ofertę dotyczącą rozszerzenia treści w poszczególnych oddziałach. Klasy tworzy się w oparciu o podania kandydatów.

2. W szkole wprowadza się język angielski jako pierwszy język obcy dla wszystkich uczniów.

3. Uczniowie wybierają drugi język spośród:
 - 1) język francuski, nauczany systemem DELF lub metodą konwencjonalną;
 - 2) język niemiecki; 3) język hiszpański; 4) język włoski.
4. Przewidziana jest możliwość tworzenia językowych grup międzyoddziałowych.
5. Przydział do danej grupy językowej odbywa się na podstawie wyników testów poziomujących, jeśli takie zostają przeprowadzone w szkole.
6. Zajęcia z religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie są nieobowiązkowe.
 - 1) Uczeń może w nich nie uczestniczyć za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnej do końca września danego roku szkolnego.
 - 2) Zgoda na uczestniczenie w tych zajęciach jest wyrażona jednorazowo na cały cykl kształcenia w szkole. Decyzję można zmienić w trakcie trwania roku szkolnego jedynie w szczególnych przypadkach.
7. W przypadku nieuczęszczania uczniów na zajęcia wymienione w pkt. 6 uczniowie przebywają w bibliotece szkolnej.

§ 16

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie § 13 ust. 1.1.: Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Uczniowskiej Rady Ministrów, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
3. W dniach, o których mowa w § 16 pkt. 1, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych, o których ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych).
4. Zajęcia dodatkowe organizowane są w szkole w zależności od możliwości finansowych oraz potrzeb uczniów.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całego oddziału) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela i informuje się o tym rodziców poprzez zamieszczenie komunikatu na stronie internetowej szkoły.

§ 18

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 19

1. W celu zorganizowania zajęć pozalekcyjnych Dyrektor powołuje komisję składającą się z przedstawicieli zespołów przedmiotowych, której zadaniem jest:
 - 1) zebranie od nauczycieli poszczególnych przedmiotów propozycji dotyczących rodzaju zajęć pozalekcyjnych (wyrównawczych i rozwijających zainteresowania);
 - 2) na podstawie powyższych danych ułożenie ankiety skierowanej do uczniów z propozycjami konkretnych zajęć w celu uzyskania informacji o liczbie zainteresowanych;

- 3) przeprowadzenie wśród uczniów ankiety; 4) przekazanie wyników Dyrektorowi.
2. Komisja podejmuje decyzję, jakie zajęcia pozalekcyjne i w jakiej liczbie godzin będą się odbywały w szkole, w oparciu o wyniki ankiety, nauczyciele ustalają terminy zajęć.
3. Informacja o zajęciach pozalekcyjnych jest udostępniona dla uczniów i rodziców na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń. Wychowawcy przekazują informację uczniom na godzinie wychowawczej oraz rodzicom na zebraniach.
4. Dyrektor jest uprawniony do zlecenia nauczycielom dodatkowych zajęć, jeśli jest to podyktowane potrzebami i zainteresowaniami uczniów.

§ 20

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) gabinety Dyrektora szkoły i Wicedyrektora
 - 2) sekretariat,
 - 3) gabinet pedagoga i psychologa,
 - 4) pokój nauczycielski,
 - 5) bibliotekę i czytelnię
 - 6) gabinet pielęgniarki,
 - 7) pracownie dydaktyczne
 - 8) salę gimnastyczną i siłownię,
 - 9) salę komputerową z dostępem do Internetu,
 - 10) *uchylono;*
 - 11) stołówkę (prowadzoną przez ajenta),
 - 12) szatnię wyposażoną w szafki uczniowskie.
2. Zasady wynajmu pomieszczeń szkoły innym podmiotom określają odrębne przepisy.

§ 21

1. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których zadaniem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej i wychowawczej
2. Zgodę na podjęcie działalności, o której mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 21a

Dyrektor może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

3. W zależności od potrzeb szkoła współpracuje z instytucjami specjalistycznymi świadczącymi pomoc oraz doradztwo rodzicom i uczniom takimi jak: policja, sąd opiekuńczy, straż miejska, straż pożarna, ośrodki pomocy społecznej i inne.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 22

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, o których mowa w ust 1, określają odrębne przepisy.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) sekretarz,
 - 2) woźny,
 - 3) dozorca,
 - 4) robotnik do prac ciężkich;
 - 5) szatniarz;

- 6) portier;
- 7) kierownik gospodarczy;
- 8) specjalista-pracownik ekonomiczno-administracyjny;
- 9) administrator sieci teleinformatycznej.

5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.

Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

6. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.

§ 23

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczą, jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów oraz poziom dydaktyczny prowadzonych zajęć. 2. Prawa nauczyciela:

- 1) decydowanie w sprawie wyboru programu i podręczników (nie więcej niż 3 podręczniki dla danych zajęć edukacyjnych) spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) decydowanie w sprawie metod nauczania i środków dydaktycznych;
- 3) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów;
- 5) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień dla uczniów;
- 6) stosowania wobec uczniów kar zgodnie ze Statutem Szkoły i Regulaminem
- 7) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych szkoły;
- 8) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących dokończającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom;
- 9) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej;
- 10) korzystania ze wsparcia nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.

3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie, gdy pozostają pod ich opieką;
- 2) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
- 3) realizowanie programu wychowawczego szkoły;
- 4) troska o rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 5) stosowanie indywidualizacji nauczania;
- 6) ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z zasadami i kryteriami zawartymi w Zasadach Szkolnego Oceniania;
- 7) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8) informowanie systematycznie rodziców, wychowawcy klasy, Dyrektora i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów;
- 9) systematyczne ocenianie uczniów zgodne z zasadami szkolnego oceniania;
- 10) przedstawienie Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania i podręcznika;
- 11) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 12) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej;
- 13) systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy merytorycznej;
- 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji;
- 15) życzliwe traktowanie uczniów z poszanowaniem ich godności osobistej;
- 16) przestrzeganie zasad dotyczących danych osobowych, ochrona informacji powziętych w związku z wykonywaną pracą oraz wykorzystywanie ich wyłącznie w celach związanych z pracą;
- 17) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły.

§ 24

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego przewodniczącym jest wychowawca klasy. Do zadań zespołu klasowego należy:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb;

- 2) diagnozowanie i usprawnianie Zasad Szkolnego Oceniania, w tym przedmiotowego systemu oceniania, Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki;
 - 3) analizowanie wyników zewnętrznego oceniania;
 - 4) opracowanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych, „zielonej szkoły”;
 - 6) ustalanie ocen uczniom danego oddziału przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym;
 - 7) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego zespołu.
2. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, mogą tworzyć zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu przedmiotowego, na wniosek jego członków, kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
- 1) opiniowanie programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 3) stymulowanie osiągnięć uczniów;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w szkole, zwanego dalej Wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tym samym oddziałem przez cały okres nauczania w szkole.
3. Obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza Dyrektor szkoły nauczycielowi po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów cyklu nauczania w szkole.

§ 26

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1, powinien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w ramach prac zespołów klasowych, w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 3) współpracować z opiekunami prawnymi, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 9) utrzymywać kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
- 10) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 11) po zakończeniu semestru/roku szkolnego przedstawić Radzie Pedagogicznej i rodzicom (opiekunom prawnym) sprawozdanie z przebiegu pracy z oddziałem i jej efekty.
 - a. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne: zeszyt obserwacji wychowawczych uczniów;
 - b. zeszyt pracy zespołu klasowego.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego i psychologa.

4. W szkole dopuszcza się możliwość utworzenia stanowisk wicedyrektorów.

- 1) Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje Wicedyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora zaakceptowany przez organ prowadzący oraz Radę Pedagogiczną;
- 2) Wicedyrektorem może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej trzyletni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) powierzenia stanowiska Wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

5. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk, o których mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów.

6. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad przedmiotami określonymi przez Dyrektora szkoły;
- 3) przygotowanie projektów ocen pracy nauczycieli uczących przedmiotów, nad którymi sprawuje nadzór;
- 4) wnioskowanie do Dyrektora szkoły w sprawach nagród, wyróżnień i kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
- 5) opracowywanie materiałów analitycznych oraz oceniających kształcenie i wychowanie;
- 6) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

7. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

§ 27

Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1) Celem pomocy i opieki psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie ich rozwoju i efektywności uczenia się w szczególności poprzez:

- a) stymulowanie rozwoju emocjonalnego, psychicznego i społecznego;
- b) wyrównywanie braków w opanowaniu programu nauczania;

c) eliminowanie przyczyn i przejawów trudności szkolnych oraz zaburzeń zachowania.

2) Pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizują psycholog i pedagog, a za jej prawidłowość odpowiada Dyrektor. 3) Pedagog zatrudniony w szkole udziela pomocy:

- a) wychowawcom klas i innym nauczycielom;
- b) uczniom;
- c) rodzicom (opiekunom prawnym).

4) Do zadań pedagoga zatrudnionego w szkole w szczególności należy:

- a) rozpoznawanie i analizowanie środowiska szkolnego i rodzinnego uczniów w celu ustalenia przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
- b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym i mającym specyficzne trudności w nauce,
- c) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, zwłaszcza dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej,
- d) organizowanie różnych form pomocy i opieki psychologiczno-pedagogicznej,
- e) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- f) koordynacja prac z zakresu orientacji szkolnej i zawodowej, na podstawie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

5) Do zadań psychologa zatrudnionego w szkole należy podejmowanie działań na rzecz uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli, a w szczególności:

- a) prowadzenie badań diagnostycznych zgłaszanych uczniów,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu podjęcia właściwej terapii psychologicznej,
- c) minimalizowanie skutków deficytów rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania uczniów przez prowadzenie działań profilaktycznych i medialnych wśród uczniów, nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych),
- d) inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poprzez odpowiednie przygotowanie uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli,

- e) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli.
- 6) Pedagog i psycholog zatrudnieni w szkole realizują zadania we współpracy z:
- a) Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, zespołami klasowymi, rodzicami i pielęgniarką szkolną,
 - b) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi oraz właściwymi instytucjami pozaszkolnymi zgodnie z ustalonymi przepisami prawa, a szczegółowa informacja o jej organizacji zawarta jest w Programie Profilaktyki.
- 7) Pedagog powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie w szkole postanowień Konwencji o prawach dziecka.

§ 28

Uchylono

Rozdział 6 Uczniowie szkoły

§ 29

Uchylono

§ 30

1. Uczeń ma prawo do opieki zdrowotnej wynikającej z przepisów o podstawowej opiece zdrowotnej i ubezpieczeniu społecznym.
2. Ponadto uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz programu nauczania;
 - 2) uzyskania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) korzystania z pomocy pedagoga i psychologa;
 - 5) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności zgodnie z zasadami szkolnego oceniania;
 - 6) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) poszanowania swojej godności;

- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 10) korzystania z pierwszej pomocy medycznej;
 - 11) nietykalności osobistej;
 - 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad zawartych w Statucie:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 3) noszenia schludnego stroju szkolnego; strój ten stanowi w przypadku dziewcząt bluzka z krótkim lub długim rękawem i/lub bluza albo sweter oraz długie spodnie lub spódnica o długości do kolan, a w przypadku chłopców koszula z krótkim lub długim rękawem i/lub bluza albo sweter oraz długie spodnie *lub sięgające kolan*; ubiór powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch, biodra, plecy; zabrania się noszenia wyzywających ozdób takich jak długie, duże kolczyki i klipsy, naszyjniki i korale, piercing; zabrania się noszenia wyzywającego makijażu, ekstrawaganckich fryzur, farbowania włosów, malowania paznokci. W razie wątpliwości ostateczną decyzję o ukaraniu ucznia z powodu niestosownego stroju podejmuje dyrekcja szkoły;
 - 4) noszenia stroju galowego obowiązującego w czasie uroczystości szkolnych; strój ten stanowi w przypadku dziewcząt biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica, w przypadku chłopców biała koszula i granatowe lub czarne spodnie. W razie wątpliwości ostateczną decyzję o ukaraniu ucznia z powodu niestosownego stroju podejmuje dyrekcja szkoły;
 - 5) dbałości o higienę osobistą;
 - 6) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły - szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynieszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, obuwie, zegarki) i pieniądze;

- 7) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego zwierząt, materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 8) zmiany obuwia na obuwie szkolne na jasnej podeszwie typu tenisówki lub trampki;
 - 9) całkowitego zakazu palenia, spożywania napojów alkoholowych i zażywania środków psychoaktywnych;
 - 10) całkowitego zakazu sprzedaży napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych oraz środków psychoaktywnych;
 - 11) całkowitego zakazu handlu;
 - 12) naprawiania wyrządzonych szkód;
 - 13) przestrzegania zasad kultury osobistej;
 - 14) dbania o honor i tradycję szkoły;
 - 15) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Uczniowskiej Rady Ministrów;
 - 16) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w § 11 o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
 - 17) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym w społecznie akceptowalnej formie;
 - 18) przychodzenia na zajęcia szkolne punktualnie, zgodnie z rozkładem zajęć; 19) stosowania się do zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych zakłócających pracę na lekcji. W przypadku niestosowania się do powyższego zarządzenia telefon komórkowy (bez karty SIM) lub inny sprzęt elektroniczny zostanie zdeponowany przez nauczyciela w sekretariacie szkoły. Tylko rodzic (opiekun prawny) ma prawo odebrania sprzętu z sekretariatu.
4. Uczeń szkoły może otrzymać wyróżnienia i nagrody za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.

5. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy, opiekunów organizacji uczniowskich, Uczniowskiej Rady Ministrów, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe.
7. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz Rady Rodziców.
8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Za lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych lub/i nieodpowiednie zachowanie uczniów może otrzymać następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy (ustnie lub pisemnie);
 - 2) upomnienie Dyrektora (ustnie lub pisemnie);
 - 3) powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły;
 - 6) naganę Dyrektora;
 - 7) pozbawienie pełnionych w klasie lub szkole funkcji;
 - 8) obniżenie oceny zachowania;
 - 9) skierowanie sprawy na Policję.
10. Rodzaj kary określa wychowawca klasy, decyzję o przeniesieniu do równoległej klasy podejmuje Rada Pedagogiczna.
11. O przyznanych nagrodach lub zastosowanych karach wychowawca powiadamia pisemnie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
12. Od każdej wymierzonej kary uczniów lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą się odwołać do Dyrektora Gimnazjum w formie pisemnej w terminie dwóch dni od daty otrzymania informacji o nałożeniu kary.
13. Dopuszcza się łączne stosowanie kar.
14. Po ukończeniu 18 roku życia uczniów ma prawo uczęszczać do szkoły do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, w którym ten wiek osiągnął. Dyrektor ma prawo skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku nieuczęszczania ucznia

do szkoły, jeżeli ukończył on 18 lat. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje uczniowi odwołanie do Kuratorium Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji na piśmie.

§ 31

1. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego na wniosek opiekunów prawnych.
2. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
3. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor szkoły.
4. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, w odniesieniu, do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu nauczania stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
5. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
6. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor szkoły.
7. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
8. Zagraniczna placówka dyplomatyczna lub konsularna albo stowarzyszenie kulturalno-oświatowe danej narodowości mogą organizować naukę języka i kultury kraju

pochodzenia dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, jeżeli do udziału w tym kształceniu zostanie zgłoszonych co najmniej 7 cudzoziemców.

9. Łączny wymiar godzin nauki języka i kultury kraju pochodzenia cudzoziemców nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo. Dyrektor szkoły ustala dni tygodnia i godziny, w których mogą odbywać się te zajęcia.

§ 32

Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum w przypadku, gdy:

- 1) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego;
- 2) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 3) uczeń świadomie i nagminnie łamie zasady postępowania określone w Statucie Gimnazjum i Regulaminie.

Rozdział 7

Rodzice (opiekunowie prawni)

§ 33

1. Szkoła współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do uzyskania informacji o:
 - 1) zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole oraz zgłoszenia swoich propozycji, wyrażenia opinii dotyczących planu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 2) przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych; (stały dostęp do dokumentów: Statutu, zasad szkolnego oceniania, Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki – w czytelni biblioteki szkolnej, sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły);
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce: a) w czasie dni otwartych i zebrań klasowych;

b) w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem, psychologiem i Dyrektorem (rodzic podejmując decyzję o spotkaniu z przedstawicielem szkoły wyraża zgodę na dokumentację spotkania) po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania;

4) możliwościach wspomagania w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci od wychowawcy, pedagoga szkolnego;

5) dzielenia się swoimi spostrzeżeniami i uwagami dotyczącymi pracy dydaktyczno-wychowawczej z wychowawcą, pedagogiem i Dyrektorem szkoły.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:

1) współdziałać z wychowawcą klasy w podejmowaniu działań umożliwiających integrację zespołu klasowego;

2) uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich i spotkaniach indywidualnych z wychowawcą;

3) realizować zalecenia wydane przez Dyrektora, pedagoga, wychowawcę;

4) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego swoich dzieci;

5) dbać o estetyczny wygląd swojego dziecka;

6) zapewnić dziecku podstawowe przybory szkolne;

7) zapewnić dziecku bezpieczną drogę do szkoły;

8) informować o zmianach danych teleadresowych swoich i dziecka; 9) zapoznać się ze Statutem Gimnazjum.

4. W przypadku niewłaściwego wywiązywania się dziecka z obowiązków szkolnych, a także braku właściwej opieki ze strony rodziców (opiekunów prawnych) szkoła ma prawo do:

1) przeprowadzenia rozmowy ostrzegawczej z rodzicami (opiekunami prawnymi) w obecności dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i wychowawcy oddziału,;

2) wszczęcia postępowania egzekucyjnego w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. 1991/36/161);

3) w przypadku rażących zaniedbań (po wyczerpaniu innych form oddziaływania), zawiadomienia Sądu Rejonowego dla m. Warszawy, Wydział Rodzinny i Nieletnich, o zdarzeniach dotyczących ucznia.

5. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniczku ucznia;

2) pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w wiadomości w systemie dziennika elektronicznego.

Rozdział 8
Biblioteka szkolna
§ 34

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (opiekunów prawnych) oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
3. Biblioteka umożliwia efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.
4. Podstawowym zadaniem biblioteki jest rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz promowanie czytelnictwa poprzez wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą korzystać ze zbiorów na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego, zgodnie z regulaminem biblioteki.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki, a w szczególności: lokal, środki na wyposażenie w sprzęt i materiały biblioteczne, a także środki na prowadzenie działań bieżących i perspektywicznych.
7. W bibliotece obowiązuje regulamin biblioteki. Do jego przestrzegania zobowiązani są wszyscy użytkownicy biblioteki.
8. Ustala się organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych i zapoznaje z nimi wszystkich uczniów rozpoczynających naukę w szkole.
9. Jednorazowo można wypożyczyć trzy woluminy.
10. Okres wypożyczenia książki z działu lektur i beletrystyki nie może przekraczać trzech tygodni.
11. Książki naukowe i popularnonaukowe wypożyczają się na okres nie dłuższy niż jeden tydzień.

12. Istnieje możliwość przedłużenia wypożyczonego woluminu, jeżeli nie ma zapotrzebowania ze strony innych wypożyczających.
13. Na prośbę czytelnika można zarezerwować książkę, która jest aktualnie wypożyczona.
14. Z księgozbioru podręcznego można korzystać wyłącznie na miejscu – w czytelniku.
15. Wypożyczone książki, w tym podręczniki objęte dotacją i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
16. Godziny pracy biblioteki ustalane są na każdy rok szkolny przy uwzględnieniu rozkładu zajęć uczniów. Biblioteka szkolna jest czynna w ciągu roku szkolnego z wyłączeniem okresu wolnego od nauki oraz prac modernizacyjno-administracyjnych biblioteki.
17. Zadania nauczyciela bibliotekarza wyznaczają dokumenty normujące i organizujące pracę biblioteki. Nauczyciel bibliotekarz: gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o zbiorach biblioteki szkolnej i innych bibliotek, planuje pracę biblioteki, prowadzi dokumentację pracy, tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania, uzdolnienia uczniów oraz wyrabia nawyk czytania i uczenia się, przygotowuje uczniów do samodzielnej pracy na rzecz biblioteki, szkoły, środowiska, do pracy umysłowej, skutecznej komunikacji, współdziałania w zespole, samorządności i współodpowiedzialności.
18. Biblioteka szkolna współpracuje:
 - 1) z innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych, kulturalnych, spotkań autorskich, warsztatów itp., przekazania darów, sporządzania zestawień bibliograficznych;
 - 2) z instytucjami wydawniczymi i księgarniami w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych;
 - 3) z ośrodkami doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji w zakresie wzbogacania warsztatu pracy nauczyciela bibliotekarza o nowe umiejętności i wiedzę zdobytą w różnych formach szkoleniowych.
19. Biblioteka gromadzi przepisy prawa wewnątrzszkolnego.
20. Zadania bibliotekarza określa zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora.

21. W bibliotece organizowane są różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, m.in. spotkania literackie, spotkania koła czytelniczego, warsztaty dla rodziców, programy słowno-muzyczne.
22. Biblioteka współpracuje z rodzicami, nauczycielami oraz uczniami poprzez organizację kącika nauki, lekcji bibliotecznych, spotkań informacyjnych.

Rozdział 8a

Zasady szkolnego oceniania

§ 3

Założenia ogólne

1. Zasady szkolnego oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83, poz. 562 ze zmianami w: 2007 r. nr 130, poz. 906; 2008 r., nr 3, poz. 9, nr 178, poz. 1097; 2009 r. nr 58, poz. 475, nr 83, poz. 694 i nr 141, poz. 1150; 2010 r. nr 156, poz. 1046)
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne
 - 1) osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku:
 - a) do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteriów oceniania;
 - b) do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteriów oceniania;
 - 2) zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje ustalenie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania i warunków ich poprawiania.
6. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące (częstkowe);
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
 - 3) klasyfikacyjne roczne;
 - 4) końcowe.
7. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

Oceny pozytywne to: 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6-, 6, negatywne to: 1, 1+.

8. Ocena zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:

- 1) uczniowie informowani są na lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
- 2) rodzice lub opiekunowie prawni mogą uzyskać informację bezpośrednio od nauczyciela przedmiotu;

3) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w bibliotece i gabinetach przedmiotowych.

12. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania, warunkach, kryteriach, sposobie oceniania, ustaleniu warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1) uczniowie informowani są w pierwszych tygodniach na godzinie do dyspozycji wychowawcy;
- 2) rodzice (opiekunowie prawni) informowani są na pierwszym zebraniu.

§ 34b

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowane są przez nauczycieli na bazie obowiązujących podstaw programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
WIADOMOŚCI	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
UMIEJĘTNOŚCI	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).

4. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretne określenia: uczeń potrafi
K	Uczeń zna na poziomie elementarnym pojęcia, terminy, fakty, zasady, reguły.	<ul style="list-style-type: none"> - nazwać - zdefiniować - wymienić - zidentyfikować - wyliczyć - wskazać
P	Uczeń potrafi przedstawić przyswojone wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania.	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnić - porównać - sklasyfikować - określić - narysować - scharakteryzować - zmierzyć - wykreślić
R	Uczeń potrafi zastosować zdobyte wiadomości w zadaniach typowych. Umiejętnie je stosuje w zadaniach praktycznych. Samodzielnie znajduje źródło informacji, opracowuje sposób jej przedstawienia i interpretuje wyniki.	<ul style="list-style-type: none"> - zastosować - sklasyfikować - skonstruować - wybrać sposób - zaprojektować - zinterpretować - opracować - przedstawić

D	Uczeń umie ułożyć plan działania. Tworzy oryginalne rozwiązania. Potrafi dokonać analizy i syntezy nowych zjawisk. W twórczy sposób dokonuje rozwiązania problemów.	<ul style="list-style-type: none"> - udowodnić - przewidzieć - ocenić - wykryć - zanalizować - zaproponować - zaplanować
W	Uczeń samodzielnie poszerza swoją wiedzę i doskonali umiejętności. Bierze udział i odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych.	<ul style="list-style-type: none"> - poszukiwać - poszerzać - doskonalić

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Rodzice dołączają opinię poradni do dokumentów składanych przy zapisie do pierwszej klasy, a jeżeli uczeń poddany jest badaniu w ciągu roku szkolnego, dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.

6. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

Zakres wymagań					Ocena
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	Wykraczające	
-	-	-	-	-	niedostateczny
+	-	-	-	-	dopuszczający
+	+	-	-	-	dostateczny
+	+	+	-	-	dobry
+	+	+	+	-	bardzo dobry
+	+	+	+	+	celujący

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczniowie realizujący nową podstawę programową od 1.09.2010 r. biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego:

1) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej lub wykraczać poza te treści; 2) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

3) kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego; 4) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum;

5) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego, dodaje się zapis: Wszelkie próby plagiatu treści zawartej w programie edukacyjnym są niedopuszczalne i będą dyskwalifikowały realizację projektu.

6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W tym przypadku w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

- 7) stwierdzenie popełnienia przez ucznia lub uczniów plagiatu skutkować będzie unieważnieniem projektu
- 8) uczeń, który nie zaliczył projektu w klasie drugiej, na pisemną prośbę skierowaną do Dyrektora szkoły, realizuje projekt w kolejnym roku szkolnym (w klasie trzeciej).

§ 34c

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Formy i metody:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) sprawdzian pisemny: wypracowanie, test, kartkówka (obejmuje niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut), praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę), praca klasowa sumatywna (obejmuje dział programowy i trwa co najmniej 2 godziny lekcyjne);
- 2a) zajęcia wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, muzyki, zajęć technicznych i informatyki mogą być oceniane na podstawie niepisemnych sprawdzianów praktycznych zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi z tych przedmiotów;
- 3) ćwiczenie praktyczne; 4) referat;
- 5) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 6) prezentacja indywidualna i grupowa;
- 7) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 8) praca domowa;
- 9) aktywność na zajęciach.

§ 34d

Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm,
- 2) indywidualizacja,
- 3) konsekwencja,
- 4) systematyczność, 5) jawność.

2. Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa).
3. Prace klasowe zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej.
4. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem wymagań edukacyjnych.
5. Kartkówka może się odbyć bez zapowiedzi.
6. Termin oddawania prac pisemnych – do 14 dni.
7. Ilość dopuszczonych nieprzygotowań do lekcji ustala indywidualnie nauczyciel. Nieprzygotowanie należy zgłosić przed zajęciami, fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku i nie ma to wpływu na ocenę końcową. Wyjątek stanowią zapowiedziane prace kontrolne.
8. Nieprzygotowanie nie jest odnotowane w dzienniku, gdy uczeń jest bezpośrednio po chorobie lub tygodniowej i dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
9. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
10. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane na miesiąc przed klasyfikacją.
11. W klasach pierwszych na początku roku szkolnego stosujemy dwutygodniowy „okres ochronny” (nie stawiamy ocen niedostatecznych).
12. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
13. Uczniowie z zaleceniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzenia wiadomości z ostatniej lekcji – praca pisemna lub odpowiedź ustna.

§ 34e

Częstotliwość sprawdzania

1. Jednego dnia może się odbyć jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w momencie zapowiedzi).
2. Tygodniowo mogą odbywać się maksymalnie trzy prace klasowe z zastrzeżeniem, że sumatywne prace z języka polskiego i matematyki nie mogą odbyć się w tym samym tygodniu.

3. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz.\ tyg., ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z 3 ocen cząstkowych (w tym 2 prace pisemne); jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz.\ tyg., ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z 4 ocen cząstkowych (w tym minimum z 2 prac pisemnych), jeżeli 4 godz.\ tyg. – 7 ocen; 5 godz.\ tyg.– 9 ocen.
4. Na każdej lekcji w miarę możliwości sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
5. Na każdej lekcji w miarę możliwości sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela *lub* klasy w dniu testu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie).

§ 34f

Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów

1. Po każdej pracy klasowej z języka polskiego i matematyki dokonuje się analizy błędów i poprawy, natomiast z innych przedmiotów - w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
2. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
3. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną otrzymaną z pracy pisemnej w ciągu 14 dni.
4. Uczniowie mają prawo do powtórnego sprawdzianu, gdy wyniki ponad 50% uczniów w klasie były niedostateczne.
5. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.
6. Samorząd klasowy organizuje samopomoc koleżeńską uczniom mającym kłopoty w nauce.
7. Uczeń ma prawo ubiegać się o zmianę oceny klasyfikacyjnej śródrocznej w drodze sprawdzianu semestralnego i rocznej w drodze sprawdzianu rocznego, jeżeli wykorzystał możliwość poprawy bieżących ocen. W innym przypadku może ubiegać się o zmianę tych ocen po uzyskaniu na to zgody Dyrektora. Sprawdzian semestralny lub roczny umożliwia poprawę oceny o jeden stopień w stosunku do oceny wystawionej przez nauczyciela.

§ 34g

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca prowadzi zeszyt obserwacji wychowawczych uczniów oraz zeszyt pracy zespołu klasowego.
3. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+”, „-”. Przy ocenie niedostatecznej nie stawia się „-”, a przy celującej „+”.
4. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - 1) nieobecność – „nb”;
 - 2) nieprzygotowanie – „np”;
 - 3) *uchylono*;
 - 4) niećwiczący – „nć”.

Przy zaznaczaniu frekwencji stosujemy zapis:

- 1) nieobecny – „|”
 - 2) nieobecny usprawiedliwiony – „+”
 - 3) spóźniony – „\$” (pionowa kreska, na niej litera S)
 - 4) oddelegowany – Z.
5. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności, wpisywane są kolorem czerwonym.
 6. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w zeszycie obserwacji wychowawczych.
 7. Do arkusza ocen wychowawca dołącza informację o pochwaleniu i naganie Dyrektora szkoły.
 8. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych, sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, lub środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu.

9. Ponad trzytygodniowa zwłoka w ocenianiu sprawdzianu unieważnia oceny niedostateczne z tych prac (chyba, że okres ten wydłużą ferie lub choroba nauczyciela).

§ 34h

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o postępach i osiągnięciach

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą otrzymać je do wglądu podczas dni otwartych bądź w terminie indywidualnie ustalonym z nauczycielem i wykonać zdjęcie lub kopię pracy.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną. Nauczyciel ma obowiązek przekazywania uczniowi informacji zwrotnej obejmującej mocne i słabe strony ucznia oraz ustalenie dalszych kierunków współpracy.
 - 1) Istnieje możliwość wprowadzenia opisowych ocen bieżących i klasyfikacyjnych.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 4 razy w roku szkolnym.
6. Przed ostatnim w semestrze zebraniem z rodzicami (opiekunami prawnymi), nie później niż na miesiąc przed klasyfikacją, nauczyciele wpisują do dziennika ocenę przewidywaną z zajęć edukacyjnych a wychowawca na zebraniu przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) pisemna informacje o ocenach przewidywanych. Ocena semestralna lub roczna może być wyższa lub niższa od oceny przewidywanej.
7. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nie później niż na pięć dni, nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych a wychowawca, na trzy/cztery dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) pisemną informację.
8. Na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel dokonuje wpisu oceny do dzienniczka lub zeszytu przedmiotowego.

9. Po zakończeniu I semestru nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości uczniów, rodzice (opiekunowie prawni) zaś informowani są o tym podczas zebrań klasowych.
10. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list gratulacyjny.

§ 34i

Klasyfikowanie

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne – za I semestr, w ostatnim tygodniu stycznia;
 - 2) roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, ocenę zachowania wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne *nie muszą* być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.
6. W przypadku ucznia, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną z przedmiotu, o sposobie i terminie zaliczenia decyduje nauczyciel przedmiotu. Ocena z zaliczenia jest oceną częściową w drugim semestrze.
7. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
8. Na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych), skierowaną do Dyrektora szkoły, w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania

fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z określonych ćwiczeń lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeśli zwolnienie dotyczy jednego semestru, uczeń otrzymuje ocenę końcoworoczną taką, jaką uzyskał w semestrze, w którym brał udział w zajęciach w danym roku szkolnym. Decyzję o zwolnieniu z nauki drugiego języka obcego podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej do końca danego etapu edukacyjnego. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) uczeń uczestniczy w zajęciach z religii, etyki, religii i etyki lub w żadnym z tych zajęć. W wyjątkowych przypadkach w ciągu roku szkolnego rodzic może zmienić swoją decyzję przedstawiając jej pisemne uzasadnienie Dyrektorowi szkoły. Ocenę dotyczącą wyjątkowego przypadku pozostawia się do decyzji Dyrektora. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się obie oceny uzyskane z tych zajęć.

10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

12. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.

13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 3) zmieniający szkołę, w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania, z wyjątkiem plastyki i wychowania fizycznego i zajęć artystycznych.

14. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w terminie między radą klasyfikacyjną a zatwierdzającą. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.
15. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub posiadającego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja w następującym składzie: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza nią przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania

16. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, techniki, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, gdzie egzamin może mieć tylko formę zadania praktycznego.
17. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (opiekunowie prawni) dziecka.
18. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen i zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, uzyskane oceny części pisemnej i ustnej oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wystawiona, zgodnie z ustalonymi zasadami szkolnego oceniania, nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Uczeń, który rozpoczął naukę w innej placówce, a następnie kontynuuje ją w szkole, uczestniczy we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych danej klasy i jest z nich klasyfikowany. Jeśli z jakichś zajęć uczeń był także klasyfikowany w poprzedniej placówce, na świadectwie otrzymuje ocenę wystawioną w szkole.

§ 34j

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, techniki, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma formę zadania praktycznego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego i zajęć artystycznych, gdzie egzamin może mieć tylko formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do końca zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 4b, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak sytuacja konfliktowa między uczniem a nauczycielem (opinia pedagoga i/lub psychologa), koligacja rodzinna lub na własną pisemną prośbę z uzasadnieniem skierowaną do Dyrektora, może być zwolniony z udziału w pracach komisji. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego

nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Jeśli nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne jest Dyrektor, może go zastąpić wicedyrektor jako przewodniczący komisji oraz jako egzaminator inny nauczyciel przedmiotu.

6. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z zakresem wymagań edukacyjnych na odpowiednią ocenę.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen i zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, uzyskane oceny części pisemnej i ustnej oraz ustaloną przez komisję ocenę. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Zastrzeżenia od trybu egzaminu poprawkowego zgłasza rodzic (opiekun prawny) w terminie pięciu dni roboczych od dnia przeprowadzenia tego egzaminu.

§ 34k

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego; klasyfikacja końcowa to roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

3. Uczeń ma prawo raz w trzyletnim cyklu kształcenia do promocji warunkowej, jeśli otrzymał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że dany przedmiot jest kontynuowany w klasie programowo wyższej, aby uczeń miał szansę uzyskać pozytywną ocenę na zakończenie klasy programowo najwyższej. Jednak ostateczną decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.
4. Średnia ocen jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
6. *Uchylono*

§ 34I

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a podanie skierowane do

Dyrektora szkoły powinno zawierać wyczerpujące uzasadnienie, zawierające informacje dotyczące danego przypadku, które wskazywałyby na nieprawidłowości w trybie wystawienia oceny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem informatyki, techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego i zajęć artystycznych, gdzie egzamin może mieć tylko formę zadań praktycznych) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) i przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.1b, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak sytuacja konfliktowa między uczniem a nauczycielem (opinia pedagoga i/lub psychologa), koligacja rodzinna lub na własną pisemną prośbę z uzasadnieniem, skierowaną do Dyrektora szkoły, może być zwolniony z udziału w pracach komisji. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że

powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Jeśli nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne jest Dyrektor, może go zastąpić wicedyrektor jako przewodniczący komisji oraz jako egzaminator inny nauczyciel przedmiotu.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z pkt.VI.1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin egzaminu klasyfikacyjnego; imię i nazwisko ucznia;

d) zadania egzaminacyjne;

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

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

§ 34f
Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię środowiska szkolnego o respektowaniu przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych i uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole poza nią; 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) poszanowanie dóbr materialnych ze szczególnym uwzględnieniem przekazanych do użytku podręczników i szafek w szatni.

Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy zgodnie z ustalonymi kryteriami oceniania zachowania uwzględniając opinię środowiska szkolnego:

- 1) opinię nauczycieli i pracowników szkoły,
- 2) opinię uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
- 3) samoocenę ucznia, oraz możliwości poprawy zachowania.

2. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:

Kryteria ogólne	Wzorowe	Bardzo dobre	Dobre	Poprawne	Nieodpowiednie	Naganne
<p>I . Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</p> <p>☐ stosunek do nauki</p> <p>☐ sumienność i poczucie obowiązku</p> <p>☐ frekwencja</p> <p>☐ stosunek do projektu edukacyjnego</p>	<p>*w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki maksymalne</p> <p>*nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień</p> <p>*prowadzi intensywne samokształcenie, dba o własny rozwój *zawsze przestrzega regulaminu szkolnego</p> <p>*uczestniczy w zajęciach dodatkowych szkolnych i pozaszkolnych, (co skutkuje dobrymi wynikami i sukcesami)</p> <p>*reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, rozgrywkach sportowych,,</p>	<p>*w stosunku do swoich możliwości i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki maksymalne</p> <p>*systematycznie punktualnie uczęszcza na zajęcia</p> <p>*przestrzega regulaminu szkolnego</p> <p>*dba o swój rozwój i samokształcenie</p> <p>*uczestniczy aktywnie w zajęciach kół zainteresowań, rozgrywkach sportowych, pracach samorządu</p> <p>*dotrzymuje podjętych zobowiązań i ustalonych terminów</p> <p>*był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt</p>	<p>*w stosunku do swoich możliwości uczeń stara się o dobre wyniki</p> <p>*zwykle systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne</p> <p>*przestrzega regulaminu szkolnego</p> <p>*stara się rozwijać swoje zainteresowania m.in. uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych w szkole</p> <p>* z reguły dotrzymuje ustalonych terminów i wywiązuje się z podjętych zobowiązań</p> <p>*współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny wypełniając stawiane przed</p>	<p>*w stopniu zadawalającym uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych</p> <p>*stara się systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne</p> <p>*nie zawsze wykonuje polecenia</p> <p>porządkowe i zdarza się, że nie przestrzega regulaminu szkoły</p> <p>*zbyt mało dba o własny rozwój</p> <p>*sporadycznie bierze udział w zajęciach dodatkowych</p> <p>*zdarza mu się nie dotrzymywać podjętych zobowiązań i terminów *wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań co</p>	<p>*lekceważy obowiązki ucznia</p> <p>*niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma liczne spóźnienia</p> <p>*nie podejmuje pracy nad własnym rozwojem</p> <p>*często nie przestrzega regulaminu szkoły</p> <p>*nie reaguje pozytywnie na uwagi i polecenia</p> <p>*nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań</p> <p>nie dotrzymuje ustalonych terminów</p> <p>*często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy a jego zachowanie było przyczyną</p>	<p>*całkowicie lekceważy obowiązki ucznia</p> <p>*celowo i świadomie zaburza zajęcia lekcyjne i dezorganizuje pracę szkoły</p> <p>*nagminnie opuszcza zajęcia szkolne</p> <p>*nie przestrzega szkolnych regulaminów i zarządzeń porządkowych</p> <p>*popada w konflikt z prawem</p> <p>*nagminnie nie dotrzymuje podjętych zobowiązań i ustalonych terminów</p> <p>*nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem</p>

	<p>działaniach samorządowych *z własnej inicjatywy pomaga innym</p> <p>*zawsze można na niego liczyć,</p> <p>*wywiązuje się z podjętych zobowiązań i dotrzymuje terminów</p> <p>* wykazał się dużą samodzielnością, kreatywnością i zaangażowaniem we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu</p>	<p>edukacyjny, z zaangażowaniem współpracował z innymi członkami zespołu</p>	<p>nim zadania w trakcie realizacji projektu</p>	<p>było przyczyną opóźnień pracy w zespole</p>	<p>stałych opóźnień w realizacji projektu</p>	<p>projektu</p>
<p>II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</p>	<p>*zawsze dba o dobro społeczności szkolnej *z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz</p>	<p>*dba o dobro społeczności szkolnej</p> <p>*wykazuje troskę o pomoce i sprzęt szkolny</p>	<p>*wykazuje zrozumienie i troskę o dobro szkoły *nie niszczy mienia szkoły, pomocy</p>	<p>*zdarza mu się zniszczenie mienia szkoły ale szkody naprawia</p> <p>*wymaga upomnień ale na uwagi reaguje</p>	<p>*jest negatywnie nastawiony do społeczności szkolnej</p> <p>*nie angażuje się w życie klasy</p>	<p>*nie wykazuje zainteresowania życiem społeczności szkolnej</p> <p>*celowo i z</p>

	społeczności	*dba o wygląd pomieszczeń	naukowych,	pozytywnie		premedytacją dezorganizuje
	szkolnej *działa aktywnie w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach szkoły *jest kreatywny, twórczy, jego inicjatywy wpływają *zawsze wykazuje troskę o pomoce i sprzęt szkolny, zawsze dba o wygląd pracowni, korytarzy i innych pomieszczeń szkoły/ np. naprawia i przygotowuje dekoracje/ pozytywnie na funkcjonowanie społeczności szkolnej *bezinteresownie angażuje się w samopomoc koleżeńską	szkolnych *działa w różnych organizacjach samorządowych szkoły *podejmuje działania na rzecz społeczności szkolnej *powierzone funkcje pełni należycie *angażuje się w samopomoc koleżeńską *jest uczynny, chętnie pomaga poproszony o pomoc	dekoracji *jeśli, w wyjątkowych okolicznościach z jego winy zaistnieją szkody, naprawia je z własnej inicjatywy *sporadycznie wymaga upomnień nauczycieli lub pracowników szkoły, na uwagi reaguje natychmiast i pozytywnie	*niechętnie i sporadycznie angażuje się w działania na rzecz społeczności szkolnej	szkoły *niszczy mienie szkoły nie naprawia szkód *celowo dezorganizuje życie społeczności szkolnej	życie społeczności szkolnej *neguje zasady współżycia społecznego i obowiązujące regulaminy *popada w konflikt z prawem

<p>III. Dbalność o honor i tradycję szkoły oraz piękno mowy ojczystej</p>	<p>*uczeń aktywnie uczestniczy w tworzeniu dobrego wizerunku szkoły *aktywnie poznaje i kreatywnie współtworzy jej tradycję *zawsze postępuje zgodnie z zasadami wartości i godności ludzkich *zawsze godnie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych *zawsze w wymaganych okolicznościach posiada strój galowy *aktywnie poznaje dokonania i twórczość Patrona szkoły *zna hymn szkolny *nigdy nie używa słów wulgarnych i obraźliwych *dba o piękno mowy ojczystej, posługuje się językiem literackim *zawsze nosi strój szkolny</p>	<p>*uczeń poznaje tradycje i dokonania szkoły *aktywnie uczestniczy we wszystkich działaniach tworzących wizerunek szkoły *postępuje zgodnie z hierarchią wartości *respektuje zasady życia społecznego w tym regulaminy szkolne *godnie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych * w wymaganych okolicznościach posiada strój galowy *zna hymn szkoły , dorobek i twórczość Patrona szkoły *nie używa słów wulgarnych i obraźliwych *dba o poprawne wystawianie się z nastawieniem na kulturę słowa *zawsze nosi strój szkolny</p>	<p>*uczeń uczestniczy w uroczystościach i imprezach związanych z tradycją szkoły *zachęcony przez nauczycieli, wykazuje aktywność w poznaniu dorobku i twórczości Patrona szkoły *dobrze zachowuje się podczas uroczystości szkolnych *w wymaganych okolicznościach, posiada strój galowy *nie używa słów wulgarnych i obraźliwych *zawsze nosi strój szkolny</p>	<p>*uczeń jest słabo zainteresowany tradycją i dokonaniem społeczności szkolnej *rzadko uczestniczy w jej tworzeniu *zdarza mu się niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych *są zastrzeżenia do sposobu ubierania się na uroczystości szkolne *czasami używa słów wulgarnych i obraźliwych *na zwróconą uwagę reaguje pozytywną zmianą postępowania *zawsze nosi strój szkolny</p>	<p>*nie zna tradycji i dokonań społeczności szkolnej *nie przywiązuje wagi do tradycji szkoły *nie identyfikuje się z propagowanymi przez społeczność wartościami i normami *godzi w dobre imię szkoły poprzez udział w negatywnych grupach *używa słów wulgarnych i obraźliwych *nie przejawia chęci poprawy</p>	<p>*lekceważy dokonania społeczności szkolnej *obce są mu tradycje, wzorce i normy w niej obowiązujące *godzi w dobre imię szkoły uczestnicząc w negatywnych grupach, i których członkowie: - popadają w konflikt z prawem, - palą tytoń - spożywają alkohol, zażywają narkotyki - dokonują kradzieży *nagminnie używa słów wulgarnych i obraźliwych *nie przejawia chęci zmiany postępowania</p>
--	---	--	---	---	---	---

IV. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<p>*uczeń zawsze stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole</p> <p>*propaguje wśród rówieśników znajomość tych zasad *zawsze prawidłowo reaguje na sytuacje zagrożenia</p> <p>*zawsze przestrzega regulaminu, stosuje się do poleceń i wskazówek pracowników szkoły *sam uczeń nigdy nie bywa źródłem zagrożenia *zna i zawsze stosuje zasady dot. zdrowego trybu życia *aktywnie promuje zdrowy styl życia *nigdy nie sięga po używki</p>	<p>*uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole</p> <p>*zachęca rówieśników do stosowania tych zasad *reaguje poprawnie na przejawy zagrożenia</p> <p>*stosuje się do regulaminów, zarządzeń i poleceń pracowników szkoły</p> <p>*nie jest źródłem zagrożenia</p> <p>bezpieczeństwa dla siebie i innych *zna i stosuje zasady zdrowego trybu życia *nigdy nie sięga po używki</p>	<p>*uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole</p> <p>*prawidłowo reaguje na sytuacje mogące stwarzać zagrożenie</p> <p>bezpieczeństwa</p> <p>*jeśli zdarzy mu się być źródłem zagrożenia</p> <p>szybko reaguje na zwróconą uwagę i nie powtarza danego zachowania</p> <p>*zna i stosuje zasady zdrowego trybu życia *nigdy nie sięga po używki</p>	<p>*uczeń niekiedy nie stosuje się do zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole</p> <p>*czasem powoduje zagrożenie dla siebie i innych</p> <p>*zdarza się, że nie reaguje na zwróconą uwagę i powtarza negatywne zachowania</p> <p>*nie zawsze stosuje zasady zdrowego trybu życia</p> <p>*nie sięga po używki</p>	<p>*uczeń często nie stosuje się do zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole</p> <p>*wielokrotnie stwarza sytuacje zagrożenia</p> <p>bezpieczeństwa swojego i innych</p> <p>*często nie reaguje na uwagi i nie zmienia swojego postępowania</p> <p>*zdarza się, że sięga po używki</p>	<p>*notorycznie łamie przepisy, regulaminy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole</p> <p>*nagminnie stwarza sytuacje zagrożenia</p> <p>*nie reaguje na uwagi i lekceważy je</p> <p>*następuje eskalacja negatywnych zachowań</p> <p>*popada w konflikt z prawem</p>
--	--	--	---	--	---	---

V. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom	*uczeń zawsze szanuje godność własną i innych osób *jest zawsze taktowny, zawsze prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji *zawsze jego postawa jest nacechowana życzliwością, chęcią współpracy i pomocy *zawsze przestrzega zasad kultury osobistej *zawsze przestrzega zasad higieny osobistej *zawsze jest ubrany schludnie, stosownie do okoliczności, bez wyzywających elementów stroju, makijażu i ozdób *zawsze szanuje pracę swoją, rówieśników i wszystkich pracowników szkoły	*uczeń szanuje godność własną i innych osób *jest taktowny, zawsze prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji *jego postawa jest nacechowana życzliwością, chęcią współpracy i pomocy *przestrzega zasad kultury osobistej *przestrzega zasad higieny osobistej *jest ubrany schludnie, stosownie do okoliczności, bez wyzywających elementów stroju, makijażu i ozdób *szanuje pracę swoją, rówieśników i wszystkich pracowników szkoły	*uczeń szanuje godność własną i innych osób *jest zazwyczaj taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji *jego postawa jest nacechowana życzliwością, chęcią współpracy i pomocy *przestrzega zasad kultury osobistej *jest ubrany schludnie, stosownie do okoliczności, bez wyzywających elementów stroju, makijażu i ozdób *szanuje pracę swoją, rówieśników i wszystkich pracowników szkoły	*zdarzają mu się zachowania godzące w godność własną i innych osób *zdarza mu się być nietaktownym *niekiedy budzi zastrzeżenia jego kultura słowa i dyskusji *bywa nieżyczliwy i niechętny do pomocy *są zastrzeżenia co do przestrzegania przez niego zasad kultury osobistej i higieny, niekiedy trzeba zwracać mu uwagę na niestosowność wyglądu *niekiedy nie szanuje pracy innych	*często zdarzają mu się zachowania godzące w godność własną i innych osób *często zdarza mu się być nietaktownym *zazwyczaj budzi zastrzeżenia jego kultura słowa i dyskusji *często bywa nieżyczliwy i niechętny do pomocy *zwykle są zastrzeżenia co do przestrzegania przez niego zasad kultury osobistej i higieny *często trzeba zwracać mu uwagę na niestosowność wyglądu *nie szanuje pracy innych	*prezentuje zachowania godzące w godność własną i innych osób *jest nietaktowny *budzi poważne zastrzeżenia jego kultura słowa i dyskusji *jest nieżyczliwy i niechętny do pomocy i współpracy *bardzo często są zastrzeżenia co do przestrzegania przez niego zasad kultury osobistej i higieny *bardzo często trzeba zwracać mu uwagę na niestosowność wyglądu *nie szanuje pracy innych *nie naprawia szkód
--	---	--	--	---	---	--

3. Przed ostatnim w semestrze zebraniem z rodzicami (opiekunami prawnymi), nie później niż na miesiąc przed klasyfikacją, wychowawca dokonuje oceny zachowania po zasięgnięciu opinii środowiska szkolnego i wpisuje do dziennika ocenę

przewidywaną oraz na zebraniu przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) pisemną informację o ocenie przewidywanej zachowania.

4. Uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania się od przewidywanej oceny zachowania w drodze zgłoszenia pisemnego z uzasadnieniem a wychowawca dokonuje wpisu do arkusza „Odwołanie od przewidywanej oceny zachowania” (załącznik1). Wychowawca jest zobowiązany zapisywać obserwacje dotyczące zachowania ucznia w okresie poprzedzającym wystawienie oceny ustalonej.
5. Na trzy/cztery dni przed klasyfikacją wychowawca dokonuje oceny ustalonej zachowania i przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) pisemną informację. 6. Uczeń, którego zachowanie godzi w dobre imię szkoły, otrzymuje pisemną naganę Dyrektora szkoły skierowaną na ręce rodziców (opiekunów prawnych).
7. Opiekun prawny może usprawiedliwić nieobecność ucznia w ciągu tygodnia przez
 - 1) wpisanie do dzienniczka ucznia usprawiedliwienia i poświadczenie go datą i podpisem,
 - 2) przesłanie do wychowawcy wniosku o usprawiedliwienie w systemie dziennika elektronicznego.
8. Można usprawiedliwić uczniowi do 20 godzin nieobecności w semestrze z ważnych przyczyn, innych niż choroba.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 34m

Egzamin gimnazjalny

1. Egzamin gimnazjalny jest powszechny i obowiązkowy dla wszystkich uczniów klas trzecich.
2. W klasie trzeciej jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:
 - a) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,

- b) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
- c) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, którego uczy się uczeń w szkole jako przedmiotu obowiązkowego ustalonych w standardach egzaminacyjnych oraz podstawie programowej kształcenia ogólnego będących podstawą przeprowadzenia egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjach, określonych w odrębnych przepisach, zwanych dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
3. Organizację przebiegu egzaminu gimnazjalnego określa się w drodze rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
 4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zapoznania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia z możliwościami dostosowania formy i warunków egzaminów nie później niż do końca zajęć dydaktycznych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym odbywa się egzamin.
 5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.

§ 34n

Procedura ewaluacji zasad szkolnego oceniania

1. Pod koniec roku szkolnego dokonuje się ewaluacji zasad szkolnego oceniania na podstawie pomiaru poprzez ankiety dla nauczycieli, uczniów (ew. rodziców – opiekunów prawnych).
2. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
3. *Uchylono*

Rozdział 8b
Doradztwo zawodowe
§ 34o

Doradztwo zawodowe w gimnazjum obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. System doradztwa zawodowego określa rolę i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, metody pracy. Adresatami są uczniowie gimnazjum, ich rodzice, nauczyciele, instytucje lokalne i instytucje wspomagające proces doradczy. Doradztwo zawodowe jest realizowany w formie projektu pod nazwą „Kariera krok po kroku”.

§ 34p

1. Doradztwo zawodowe zakłada, że:
 - 1) wybór zawodu jest procesem i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni lat,
 - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza o sobie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy,
 - 3) na wybór zawodu wpływają przede wszystkim cechy osobowości
(temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna,
 - 4) gimnazjum odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów: pomocy i wsparcia udzielają specjaliści i nauczyciele,
 - 5) działania są systematyczne i zaplanowane,
 - 6) należy prowadzić pracę indywidualną i grupową z uczniami, rodzicami i nauczycielami,
2. Celem doradztwa zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszej edukacji. Program obejmuje kształcenie u uczniów umiejętności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.

3. Cele szczegółowe programu:

1) Uczniowie:

- a) poznają własne predyspozycje zawodowe – zainteresowania, uzdolnienia,
- b) rozwijają umiejętności i kompetencje,
- c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- d) potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- e) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- f) posiadają informacje o zawodach i rynku pracy,
- g) znają system kształcenia oraz ofertę szkół ponadgimnazjalnych,
- h) znają zasady i terminarz rekrutacji,
- i) wybierają zawód i szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości,
- j) znają źródła informacji edukacyjnej,
- k) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- l) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

2) Nauczyciele:

- a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określeniu indywidualnych profili,
- b) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje uczniów,
- d) wspierają uczniów,
- e) realizują tematy pozwalające uczniom zapoznać się z różnymi zawodami,
- f) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
- g) włączają przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces doradztwa zawodowego w gimnazjum.

3) Rodzice:

- a) znają problemy rozwoju zawodowego dziecka,
- b) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli doradców,
- c) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
- d) znają system kształcenia, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
- e) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,

f) angażują się w pracę doradczą szkoły.

§ 34r

1. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów, rodziców na informacje edukacyjne i zawodowe,
- 2) pomaganie uczniom w określeniu ich zainteresowań, uzdolnień i innych cech istotnych przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i planowaniu kariery zawodowej,
- 3) udzielanie uczniom indywidualnych porad zawodowych,
- 4) pomoc w określaniu możliwości zawodowych uczniów mających określone ograniczenia psychofizyczne i wskazanie odpowiedniego dla nich rodzaju zatrudnienia, udzielanie informacji o przeciwwskazaniach zdrowotnych do wykonywania zawodu,
- 5) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 6) prowadzenie zajęć z klasami przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej,
- 7) prowadzenie zajęć umożliwiających nabycie przez uczniów umiejętności poszukiwania, uzyskiwania i utrzymania pracy,
- 8) współpraca z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie orientacji zawodowej,
- 9) współpraca z rodzicami, udzielanie informacji na temat aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadgimnazjalnych, o zawodach oraz aktualnej sytuacji na rynku pracy,
- 10) opracowanie i aktualizacja informacji o zawodach, drogach uzyskania kwalifikacji zawodowych oraz potrzebach rynku pracy,
- 11) upowszechnianie wiedzy na temat planowania kariery zawodowej, możliwości pozyskania informacji o zawodach, uzyskiwaniu kwalifikacji zawodowych, sytuacji na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy,
- 12) prowadzenie dokumentacji udzielanych porad, sporządzanie sprawozdania z prowadzonej działalności,

- 13) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, lekarza medycyny pracy,
- 14) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
- 15) współpraca z instytucjami zewnętrznymi wspierającymi szkołę m.in. poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 16) systematyczne podnoszenie kwalifikacji.

§ 34s

1. Szczegółowe zadania projektu „Kariera krok po kroku”:

obszar	klasa	zadania do realizacji	sposób realizacji	osoby odpowiedzialne
Działania związane z nabywaniem przez uczniów wiedzy i umiejętności praktycznego jej wykorzystania.	pierwsza, druga, trzecia	przekazanie uczniom szerokiej wiedzy i umiejętności korzystania z niej w zakresie wszystkich przedmiotów objętych programem.	stosowanie nowoczesnych, interesujących metod uczenia umożliwiających przekazanie wiedzy	nauczyciele przedmiotów
	pierwsza, druga, trzecia	rozwijanie zainteresowań uczniów, rozbudzanie ich aspiracji i troski o własną przyszłość	prowadzenie kółek zainteresowań, wycieczki do ciekawych miejsc	wychowawcy, nauczyciele przedmiotów
	druga, trzecia	zapoznanie uczniów z różnymi zawodami	wykorzystanie scenariuszy lekcji doradztwa zawodowego	doradca zawodowy, wychowawcy
	druga, trzecia	zapoznanie uczniów z różnymi możliwościami dalszego kształcenia (rodzaje szkół, wymagane umiejętności)	wykorzystanie scenariuszy lekcji doradztwa zawodowego	doradca zawodowy, wychowawcy

	trzecia	nauka sporządzania indywidualnej dokumentacji CV i inne	prowadzenie zajęć zgodnie z programem	wychowawcy, nauczyciele jęz. polskiego, WOS, informatyki
	trzecia	wstępne przygotowanie do aktywności na rynku pracy – nauczanie umiejętności znajdowania informacji o szkołach, zawodach itp.	wykorzystanie gotowych scenariuszy lekcji doradztwa zawodowego	doradca zawodowy, wychowawcy, nauczyciele WOS, nauczyciele informatyki

	trzecia	nauka ustalania celów i planowania dalszej drogi życiowej	wykorzystanie scenariuszy lekcji doradztwa zawodowego oraz programu wychowawczego	doradca zawodowy, wychowawcy
	trzecia	zapoznanie uczniów z podstawowymi prawami i obowiązkami pracowniczymi	wykorzystanie scenariuszy lekcji doradztwa zawodowego	doradca zawodowy, wychowawcy
Działania związane z nabywaniem przez uczniów umiejętności psychospołecznych	pierwsza, druga, trzecia	rozwijanie umiejętności psychospołecznych uczniów w tym pomoc w budowaniu pozytywnego obrazu siebie	wykorzystanie scenariuszy lekcji doradztwa zawodowego oraz programu wychowawczego	doradca zawodowy, wychowawcy

	druga	nauka dokonywania właściwych wyborów, kształcenie umiejętności podejmowania decyzji, określanie wartości cennych w życiu osobistym i zawodowym	wykorzystanie scenariuszy lekcji doradztwa zawodowego oraz programu wychowawczego	wychowawcy,
	trzecia	ocena własnych umiejętności pod kątem planowania dalszej drogi edukacyjnej lub zawodowej	wykorzystanie scenariuszy lekcji doradztwa zawodowego	wychowawcy
	trzecia	nauka konstruowania celów i planowania ich realizacji	wykorzystanie scenariuszy lekcji doradztwa zawodowego	wychowawcy, nauczyciele WOS
Działania związane	pierwsza	wspieranie	diagnoza,	psycholog

z poradnictwem.	druga, trzecia	uczniów słabych lub bardzo zdolnych	ewentualne zalecenia do pracy w celu wyrównania braków lub jak najlepszego wykorzystania zdolności	
	pierwsza, druga, trzecia		prowadzenie konsultacji z wychowawcami, PPP oraz innymi instytucjami wspierającymi	pedagog, psycholog

	druga, trzecia	pomaganie uczniom w planowaniu dalszego etapu kształcenia	przeprowadzanie szczegółowych badań psychologicznych, diagnozujących potencjał intelektualny ucznia, określanie jego indywidualnych predyspozycji; ustalanie celów dalszej edukacji oraz możliwości ich osiągnięcia	psycholog
	druga, trzecia	pomaganie rodzicom w planowaniu dalszego etapu kształcenia dzieci	prowadzenie rozmów z rodzicami; pomoc rodzicom we właściwym wspieraniu dzieci	pedagog, psycholog
Działania związane z szerzeniem informacji.	pierwsza, druga, trzecia	udostępnianie uczniom i ich rodzicom szczegółowych informacji w zakresie dalszych etapów edukacji oraz przyszłej drogi zawodowej	tworzenie i aktualizacja szkolnej bazy środków informacyjnodydaktycznych z zakresu poradnictwa szkolnego i zawodowego	nauczyciel biblioteki, nauczyciel informatyki, pedagog, psycholog
	druga, trzecia	wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych	gromadzenie informacji edukacyjnej i zawodowej publikacje,	nauczyciel biblioteki
		źródeł informacji o możliwości kształcenia lub podjęcia pracy	informatory, gazetki	

Pozostała działalność informacyjna.			stworzenie na stronie internetowej gimnazjum folderu zawierającego materiały informacyjne dot.: dalszych możliwości edukacyjnych, różnych zawodów, oraz linki do przydatnych stron	doradca zawodowy, nauczyciel informatyki, pedagog, psycholog
			tworzenie materiałów do publikacji na stronie internetowej gimnazjum, opracowywanie scenariuszy zajęć do wykorzystania przez nauczycieli	doradca zawodowy, nauczyciel informatyki, pedagog, psycholog

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 35

Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu ani z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 36

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. W szkole prowadzony jest nadzór pedagogiczny zgodny z priorytetami Ministerstwa Edukacji i Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 37

1. Organem właściwym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

§ 38

Uchylono

§ 39

Szkoła może podnajmować pomieszczenia osobom prywatnym i osobom fizycznym, których działalność nie narusza statutowej działalności szkoły oraz obowiązującego prawa.

Nowelizacja: 29.08.2016