Statut
Gimnazjum Nr 13
im. Stanisława Staszica

Spis treści:

Rozdział I
Postanowienia ogólne.....str. 3

Rozdział II
Cele i zadania gimnazjum.....str. 4
Sposoby realizacji zadań.....str. 4

Rozdział III
Wewnątrzszkolny System Oceniania.....str. 6
Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania.....str. 6
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....str. 7
Tryb odwoławczy od ocen rocznych.....str. 9
Klasyfikowanie uczniów.....str. 11
Warunki uzyskania wyższej oceny zachowania.....str. 12
Tryb uzyskania wyższej oceny zachowania.....str. 12
Ocenianie wewnątrzszkolne.....str. 12
Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.....str. 14
Promowanie uczniów.....str. 15
Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.....str. 15

Rozdział IV
Organy gimnazjum.....str. 16
Kompetencje Dyrektora Gimnazjum.....str. 16
Regulamin Rady Pedagogicznej .....str. 17
Regulamin Samorządu Uczniowskiego.....str. 18
Regulamin Rady Rodziców.....str. 19

Rozdział V
Organizacja pracy w gimnazjum.....str. 23
Biblioteka szkolna.....str. 24

Rozdział VI
Uczniowie gimnazjum.....str. 26
Rekrutacja.....str. 26
Prawa ucznia.....str. 28
Obowiązki ucznia. .....str. 29
Kary.....str. 30

Rozdział VII
Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum .....str. 30

Rozdział VIII
Rodzice (opiekunowie).....str. 33

Rozdział IX
Postanowienia końcowe.....str. 33

Rozdział X
Działalność administracyjno – gospodarcza Gimnazjum.....str. 34

Statut Gimnazjum Nr 13

Podstawa prawna:

1. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona 20 listopada 1989 r., ratyfikowana przez Rzeczpospolitą Polską 7 lipca 1991 r.
2. Ustawa z dnia 16 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 106, poz. 2118)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. nr 67) z późniejszymi zmianami oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
4. Ustawa z 11 kwietnia 2007 (Dz. U. z dnia 9 maja 2007 r., Nr 80, poz. 542) o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw.
5. Uchwała nr 172/2008 Rady Ministrów z dnia 19 sierpnia 2008 r. Rządowy program na lata
   2008 - 2013 „Bezpieczna i przyjazna szkoła” Warszawa, sierpień 2008.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.3).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 ze zmianami).
8. Rozporządzenie MEN z 9 lutego 2007 (Dz. U. z dnia 27 lutego 2007 r. Nr 35, poz. 222) zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002 r. w sprawie ramowych statutów szkół publicznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia1992 r. w sprawie warunków i sposobu realizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zmianami).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46 , poz. 432 ze zmianami).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 11, poz. 114).
15. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).
16. Uchwała Nr 39/V/99 Rady Gminy Warszawa-Centrum z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie założenia gimnazjów, ustalenia planu ich sieci oraz granic ich obwodów oraz niniejszego statutu.
17. § 18a Załącznik nr 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., Nr 61, poz. 624 ze zm.), zgodnie z którym statut gimnazjum określa szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do gimnazjum

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Gimnazjum Nr 13 im. Stanisława Staszica z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowowiejskiej 37 A, zwane dalej "gimnazjum", jest szkołą publiczną i wspólnie z XIV Liceum im. Stanisława Staszica tworzy Zespół Szkół nr 82.

§ 2

Organem prowadzącym gimnazjum jest Miasto Stołeczne Warszawa. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3

Czas trwania nauki w gimnazjum wynosi 3 lata. Warunkiem podstawowym podjęcia nauki w gimnazjum jest ukończenie 6-letniej szkoły podstawowej.

§ 4

Gimnazjum posiada imię Stanisława Staszica, przedwojenny sztandar Gimnazjum im. Staszica, logo i ceremoniał szkolny. Organ powołujący nadał Gimnazjum numer porządkowy 13.

Rozdział II
Cele i zadania gimnazjum

§ 5

Celem gimnazjum jest:

1. Kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych i życia we współczesnym świecie.
2. Zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego.
3. Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
4. Kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.
5. Promowanie umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów bez przemocy.
6. Podejmowanie działań skierowanych do nauczycieli i rodziców - działań nastawionych na podnoszenie ich kompetencji wychowawczych.

§ 6

Na życzenie rodziców uczniów gimnazjum organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej na zasadach i w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

§ 7

Gimnazjum umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje podstawy programowe ustalone dla gimnazjum.
5. Zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
6. Realizuje własny Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki (załącznik nr 1).

Sposoby realizacji zadań

§ 8

Gimnazjum realizuje statutowe cele, zapewnia uczniom zdobycie kultury intelektualnej, szerzenie naukowej wiedzy i niezbędnych w życiu umiejętności społecznych poprzez:

1. Stosowanie na zajęciach edukacyjnych niezbędnych, nowoczesnych pomocy naukowych.
2. Wdrażanie nowoczesnych metod i form nauczania.
3. Prowadzenie lekcji w muzeach, instytucjach naukowo – badawczych, ośrodkach kultury i innych związanych swoim profilem z tematyką zajęć.
4. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień na zajęciach pozalekcyjnych.
5. Organizowanie wycieczek dydaktycznych lub warsztatów edukacyjnych. Czas trwania wyjazdu nie może być dłuższy niż 3 dni nauki.
6. Organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z wydarzeniami patriotycznymi i tradycją szkoły.
7. Współpracę ze Stowarzyszeniem Wychowanków Szkoły.
8. Wspieranie działalności drużyn harcerskich na terenie szkoły.
9. Zapewnienie opieki psychologicznej i pedagogicznej w następujący sposób:
   1) indywidualne konsultacje u pedagoga i psychologa szkolnego;
   2) badania psychologiczne;
   3) szkolenie rady pedagogicznej i rodziców uczniów;
   4) poradnictwo psychologiczne i pedagogiczne dla rodziców uczniów;
   5) prowadzenie ewidencji udzielanej uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i materialnej;
   6) kierowanie uczniów w uzasadnionych przypadkach do instytucji wyspecjalizowanych w opiece i terapii;
   7) opieka nad uczniami wymagającymi pomocy psychologa (zaburzenia emocjonalne, stres szkolny, konflikty i uzależnienia);
   8) prowadzenie zajęć profilaktycznych i w miarę możliwości zajęć z propedeutyki prawa;
   9) organizowanie indywidualnego programu nauczania;
   10) powołanie spośród członków Rady Pedagogicznej koordynatora ds. bezpieczeństwa integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracującego ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
   11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych przez pedagoga i psychologa.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną rodziców / opiekunów prawnych , informuje wychowawca poprzez zapis w dzienniku lub podczas indywidualnej rozmowy. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin na wniosek wychowawcy i za jego pośrednictwem, dyrektor pisemnie informuje rodziców ucznia /opiekunów prawnych.

§ 9

Gimnazjum realizuje statutowe cele zapewniając uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny oraz promocję zdrowia, a w szczególności:

1. Zapewnia zgodnie z przepisami bhp i p.poż. bezpieczne wyposażenie szkoły i otoczenia.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
3. Zapewnia opiekę w czasie wycieczek i obozów organizowanych przez szkołę.
4. Podczas zajęć poza terenem gimnazjum i wycieczek nauczyciele - organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zbiórek harcerskich odpowiedzialni są instruktorzy ZHP lub ZHR prowadzący drużyny.

6. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie zajęć lub opiekę.
7. Organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu.
8. Prowadzi szkolenia bhp dla pracowników.
9. Organizuje dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych.
10. Stwarza możliwość korzystania ze stołówki i bufetu znajdujących się na terenie szkoły.
11. Wdraża ustalenia zawarte w szkolnym programie wychowawczym i profilaktyki.
12. Współpracuje z Policją i innymi instytucjami zajmującymi się edukacją i wychowaniem oraz bezpieczeństwem obywateli.
13. Sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:
    1) rozpoczynającymi naukę w gimnazjum (między innymi przez prowadzenie zajęć integracyjnych);
    2) z dysfunkcjami;
    3) którzy mają trudną sytuację rodzinną;
    4) którzy mają problemy z zachowaniem się na zajęciach w szkole lub przez szkołę organizowanych.
14. Przyznaje zapomogi i stypendia socjalne z budżetu szkoły i wnioskuje o pomoc materialną do Rady Rodziców.
15. Dofinansowuje (lub organizuje dofinansowanie) żywienia w szkole.
16. Dofinansowuje w miarę posiadanych środków wypoczynek wakacyjny.
17. Prowadzi zajęcia ze specjalistami z zakresu promocji zdrowia i zasad współżycia społecznego.

§ 10

1. Realizując statutowe cele gimnazjum, dyrektor przydziela każdej klasie nauczyciela z Rady Pedagogicznej powierzając mu obowiązki wychowawcy.
2. Wychowawcą może być nauczyciel dowolnego przedmiotu nauczanego w danej klasie.
3. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej przestrzegana jest zasada, aby wychowawca pełnił swoją funkcję przez 3 lata. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy klasowego w przypadkach:
    1) na wniosek zainteresowanego nauczyciela wychowawcy;
    2) na uzasadniony wniosek:
        a) organów sprawujących nadzór pedagogiczny,
        b) Rady Pedagogicznej,
        c) Rady Rodziców,
        d) uczniów danej klasy.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 pkt 1) złożony w formie pisemnej, rozpatruje dyrektor szkoły i o podjętej decyzji informuje zainteresowane strony w terminie nieprzekraczającym 14 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Uzasadnionej zmiany na stanowisku wychowawcy dokonuje się z końcem roku szkolnego, a w przypadkach szczególnie wyjątkowych w trakcie roku szkolnego.

Rozdział III

Wewnątrzszkolny System Oceniania

Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 11

1. Ocenianiu podlegają:
    1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programach nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 12

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej.
3. Minimalna cząstkowa liczba ocen w semestrze wynosi:
   1) 2 – z przedmiotów, które odbywają się co drugi tydzień, jeden lub dwa razy w tygodniu;
   2) 3 – z przedmiotów, które odbywają się więcej niż dwa razy w tygodniu.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w §14 ust. 3 i §17 ust. 1;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 13

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, znajdują się w bibliotece szkolnej.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca klasy II na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w szkole warunkach i sposobie realizacji projektu edukacyjnego.
5. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a rodzice podczas zebrań i dni otwartych.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, do obniżenia wymagań edukacyjnych uczniowi, u którego stwierdzono specyficzne trudności w przyswajaniu wiedzy lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor zwalnia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. Dokonuje tego na udokumentowany wniosek rodziców, po stwierdzeniu warunków uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się ”zwolniony” albo ” zwolniona”.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 14

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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 i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom;
   8) dbałość o estetyczny wygląd;
   9) udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 8.
3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,

3) dobre,
4) poprawne,
5) nieodpowiednie,
6) naganne,

z zastrzeżeniem ust. 8.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   1) oceny z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 20 ust. 1 pkt 1 i 2.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę:
   1) swoje spostrzeżenia;
   2) uwagi pracowników szkoły i uczniów zgłaszane do wychowawcy klasy;
   3) opinie nauczycieli przekazywane na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
   4) stosunek do obowiązków szkolnych;
   5) dbanie o dobre imię szkoły;
   6) uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę;
   7) łączną dopuszczalną liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach i spóźnień; przy planowaniu oceny bardzo dobrej nie może przekroczyć pięciu, przy dobrej – dziesięciu, przy poprawnej – piętnastu, przy wzorowej – wszystkie nieobecności muszą być usprawiedliwione;
   8) punktualność;
   9) szanowanie mienia szkoły i wszystkich osób w niej przebywających;
   10) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego;
   11) stosowanie się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy;
   12) przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych;
   13) wywiązywanie się z obowiązku noszenia jednolitego stroju;
   14) aktywne uczestnictwo w realizacji projektu edukacyjnego;
   15) W określeniu oceny zachowania należy uwzględnić nieujawnioną samoocenę ucznia.
6. Kryteria ocen zachowania ucznia:
   1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest przykładem dla innych, spełniając w sposób zasługujący na wyjątkową pochwałę wymagania wymienione w § 14 ust. 1 i 5;
   2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń spełniający wszystkie w/w wymagania. Jego zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych nie budzą żadnych zastrzeżeń;
   3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który na ogół spełnia w/w wymagania;
   4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego zachowanie budzi pewne zastrzeżenia, ale jego stosunek do obowiązków szkolnych i sposób funkcjonowania w grupie nie odbiega od przyjętej normy;
   5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który lekceważy obowiązki, narusza przyjęte normy współżycia i mimo uwag nie wykazuje poprawy; spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa substancje psychoaktywne, otrzymał upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
   6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w rażący sposób świadomie narusza normy współżycia społecznego i łamie prawo szkolne, w tym regulaminy pracowni szkolnych.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 15.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględniany jest wpływ stwierdzonych

zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Tryb odwoławczy od ocen rocznych

§ 15

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Do stwierdzenia, czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję w składzie:
   1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
   2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      b) pedagog,
      c) wychowawca klasy.
3. Dyrektor szkoły po stwierdzeniu, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje niezwłocznie komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej 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.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin odbywa się w pierwszej dekadzie lipca. Od wyznaczonego terminu nie ma odwołania.
5. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej 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.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 21 ust. 6 i 7.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji,
      b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1,
      c) zadania (pytania) sprawdzające,
      d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
   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.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10 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.

Klasyfikowanie uczniów

§ 16

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Dokonuje się tego w odniesieniu do planów nauczania, stosując przyjętą skalę ocen.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Dokonuje się tego wraz z końcem roku kalendarzowego.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Jeśli nauka danego przedmiotu jest zakończona w I semestrze, ocena klasyfikacyjna zostaje przepisana na koniec roku – staje się roczną z zastrzeżeniem § 16 ust. 5.
5. Nauczyciel przedmiotu, którego nauka została zakończona w I semestrze, ma prawo umożliwić uczniowi poprawienie oceny. Zmianę oceny zgłasza na klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
6. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych. Czynią to w następujący sposób:

1) nie później niż na tydzień przed klasyfikacją nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach i wpisuje je do dziennika;
2) na co najmniej tydzień przed śródroczną klasyfikacją wychowawcy informują rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych przekazując im pisemną informację za pośrednictwem uczniów – z prośbą o potwierdzenie otrzymania, w sytuacjach szczególnych dopuszcza się możliwość powiadomienia listem poleconym;
3) na zebraniach, na co najmniej tydzień przed roczną klasyfikacją, wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu pisemną informację o przewidywanych ocenach rocznych przekazują wychowawcy za pośrednictwem
uczniów– z prośbą o potwierdzenie otrzymania, w sytuacjach szczególnych dopuszcza się możliwość powiadomienia listem poleconym;
4) proponowana ocena zachowania a także ostateczne oceny z przedmiotów są wystawiane na jeden dzień przed klasyfikacją.

7. Proponowana ocena śródroczna i roczna może ulec poprawie z inicjatywy nauczyciela lub na prośbę ucznia po dodatkowym sprawdzeniu wiedzy i umiejętności, jeżeli średnia arytmetyczna pełnych ocen cząstkowych (bez „+” i „-„) jest wyższa od proponowanej o pół stopnia. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, z uwzględnieniem liczby zainteresowanych uczniów i specyfiki przedmiotu, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom edukacyjnych osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym lub w klasie programowo wyższej, szkoła - w miarę możliwości - stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
    1) pomoc w rozplanowaniu prac, które uczeń powinien wykonać, by uzupełnić braki;
    2) danie wskazówek i ewentualne zaproponowanie materiałów;
    3) umożliwienie dostępu do pomocy naukowych zgromadzonych w szkole w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
    4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§16a

Warunki uzyskania wyższej oceny zachowania

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Proponowana ocena zachowania może zostać podwyższona, jeśli:

a) zachowanie ucznia przez cały rok szkolny nie budziło żadnych zastrzeżeń, a incydent, który wpłynął na obniżenie oceny zachowania, miał charakter jednorazowy i rażąco nie naruszył norm współżycia społecznego,
b) pojawiły się nowe okoliczności, o których wychowawca nie wiedział,
c) wpłynęła do wychowawcy pozytywna opinia samorządu klasowego – rzetelnie uzasadniona.

3. Proponowana ocena zachowania może być podwyższona o jeden stopień.
4. Proponowanej oceny zachowania uczeń nie może poprawić, jeśli została obniżona z powodu spożywania alkoholu lub przebywania pod wpływem środków psychoaktywnych.

Tryb uzyskania wyższej oceny zachowania

1. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje uczniów na trzy tygodnie przed klasyfikacją roczną.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie proponowanej oceny zachowania do wychowawcy klasy w ciągu trzech dni roboczych od wystawienia ocen proponowanych.
3. Jeśli wychowawca uzna zasadność wniosku, niezwłocznie w porozumieniu z uczniem określa termin i warunki poprawy. Mogą to być:
   a) praca na rzecz społeczności szkolnej,
   b) zadośćuczynienie, bezpośrednie naprawienie szkody lub krzywdy.
4. Jeśli wychowawca uzna, że uczeń spełnił określone warunki poprawy oceny, na dwa dni przed klasyfikacją roczną, wystawia ostateczną ocenę zachowania.

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 17

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6,
   2) stopień bardzo dobry – 5,
   3) stopień dobry – 4,
   4) stopień dostateczny – 3,
   5) stopień dopuszczający – 2,
   6) stopień niedostateczny – 1.
2. Oceny bieżące i śródroczne ustala się według skali przedstawionej w ust. 1., rozszerzając je poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej „+” i „-”, a do oceny dopuszczającej „+”.
3. Z przedmiotów dodatkowych i nadobowiązkowych może być wystawiona ocena lub wykorzystana forma słowna: „zaliczono”, jeśli nie jest to regulowane odrębnymi przepisami prawa.

§ 18

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
   1) zakres wiadomości i umiejętności;
   2) rozumienie materiału naukowego;
   3) umiejętności stosowania wiedzy;
   4) kultura przekazywania wiadomości;
   5) realizacja projektu edukacyjnego;

2. Kryteria ocen - z zachowaniem kolejności składników wymienionych w ust. 1.

Na ocenę celującą:

a) wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ,

b) zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiejkolwiek ingerencji nauczyciela,
c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
d) poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
e) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.

Na ocenę bardzo dobrą:

a) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru), wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
c) umiejętne wykorzystywanie wiadomości w praktyce bez ingerencji nauczyciela,
d) poprawny język, styl, sprawne posługiwanie się terminologią naukową, precyzja wypowiedzi ustnych i pisemnych.

Na ocenę dobrą:

a) opanowanie materiału programowego, wiadomości logicznie powiązane,
b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz - inspirowane przez nauczyciela - wyjaśnianie zjawisk, umiejętna ich interpretacja,
c) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela,
d) nieliczne usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminów naukowych, wypowiedź klarowna w stopniu zadowalającym.

Na ocenę dostateczną:

a) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu – podstawowe wiadomości logicznie powiązane,
b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
c) stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
d) niewielkie i nieliczne błędy, przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.

Na ocenę dopuszczającą:

a) wiadomości tylko konieczne, luźno zestawione,
b) słabe rozumienie podstawowych uogólnień i brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
c) umiejętność stosowania wiedzy tylko w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
d) Liczne błędy, nieporadny styl, ubogie słownictwo, trudności w formułowaniu myśli.

Uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, otrzymuje ocenę niedostateczną.

Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 19

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klas.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

    Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

    Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 16 ust. 8.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 20 ust. 6 i 7 i § 15.

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 15.

Promowanie uczniów

§ 20

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z uwzględnieniem, iż:
   1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu wystawiono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
   2) Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej / nie kończy szkoły.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego, jeśli otrzymał ocenę pozytywną z egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1., nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
4. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.
5. Uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen na koniec roku co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły w terminie do dnia zakończenia roku szkolnego.
7. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 21

1. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej - z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
2. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
3. Nauczyciel - egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Może to być również nauczyciel uczący w innej szkole.
4. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do

protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o przebiegu egzaminu ustnego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w klasie pierwszej lub drugiej promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Rozdział IV

Organy gimnazjum

§ 23

1. Organami gimnazjum są:
   1) Dyrektor Zespołu Szkół Nr 82/zastępca dyrektora Zespołu Szkół Nr 82 ds. Gimnazjum nr 13, zwany dalej dyrektorem gimnazjum;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Samorząd Uczniowski;
   4) Rada Rodziców;
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie są sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu. Regulaminy te zawierają:
   1) § 25 - §32 regulamin Rady Pedagogicznej;
   2) § 33 regulamin Samorządu Uczniowskiego;
   3) § 34 - § 52 regulamin Rady Rodziców;

Kompetencje Dyrektora Gimnazjum

§ 24

1. Dyrektor Gimnazjum kieruje bieżącą pracą gimnazjum, a w szczególności:
   1) kieruje Radą Pedagogiczną gimnazjum na posiedzeniach w sprawach dotyczących wyłącznie Gimnazjum;
   2) ustala zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez hospitacje i obserwację pracy nauczycieli;
   4) zarządza i nadzoruje, w miarę potrzeby, ewakuację ludzi z budynku szkoły;
   5) nadzoruje realizację wdrożonych procedur w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w szkole;
   6) stwarza możliwość awansu zawodowego nauczycielom gimnazjum i nadzoruje realizację planów rozwoju;
   7) nadzoruje realizację planów rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
   8) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
   9) prowadzi rozliczenia godzin ponadwymiarowych, zajęć dodatkowo płatnych oraz godzin nieprzepracowanych przez nauczycieli;
   10) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej;
   11) gromadzi informacje o pracy pedagogicznej nauczycieli;
   12) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
   13) nadzoruje dbałość pracowników o czystość i estetykę sal;
   14) kontroluje nauczycielskie dyżury międzylekcyjne;
   15) nadzoruje pracę Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających w szkole;

16) zatwierdza karty wycieczek szkolnych;
17) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
18) dysponuje środkami finansowymi gimnazjum w zakresie pomocy materialnej udzielanej uczniom;
19) zgłasza do dyrektora Zespołu Szkół i Rady Rodziców celowość innych wydatków z budżetu szkoły i Rady Rodziców;
20) wnioskuje o przyznanie nagród i wymierzenie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum;
21) wnioskuje o zmianę wysokości dodatku motywacyjnego podopiecznym nauczycielom;
22) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organizacji związkowej;
23) prowadzi korespondencję w sprawach dydaktyczno – wychowawczych i dotyczących realizacji obowiązku szkolnego z obwodu gimnazjum.

2. Dyrektor Gimnazjum prowadzi:
   1) ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie gimnazjum oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do gimnazjum przez rodziców i regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
   2) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora gimnazjum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący gimnazjum do dnia 30 maja danego roku.
   3) aktualny szkolny zestaw programów nauczania i podręczników zatwierdzonych (raz na 3 lata) przez Radę Pedagogiczną;
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły Dyrektor Gimnazjum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. W czasie nieobecności dyrektora Zespołu Szkół zastępca dyrektora Zespołu Szkół Nr 82 ds. Gimnazjum przejmuje jego kompetencje dotyczące całokształtu pracy gimnazjum, a w przypadku nieobecności dyrektora Zespołu Szkół i zastępcy ds. liceum – odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie Zespołu Szkół Nr 82.

Regulamin Rady Pedagogicznej

§ 25

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania;
3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4) podejmowanie uchwał dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
5) zatwierdzanie ocen zachowania uczniów;
6) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego;
7) uchwalanie programu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
8) uchwalanie zmian w statucie szkoły;

§ 26

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Gimnazjum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego Gimnazjum - budżetu i dochodów własnych;

3) propozycje Dyrektora Gimnazjum w sprawach zadań dydaktycznych i wychowawczych przydzielonych poszczególnym nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych;
4) program wychowawczy i program profilaktyki.

§ 27

Komisja Rady Pedagogicznej przygotowuje projekt zmian niniejszego Statutu i po konsultacji z przedstawicielami Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego przedstawia go Radzie Pedagogicznej do uchwalenia.

§ 28

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków. Głosowania odbywają się w sposób jawny. Na zgłoszony przez członka Rady wniosek Rada Pedagogicza może zadecydować zwykłą większością głosów o utajnieniu głosowania.

§ 29

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o ogłoszenie konkursu na dyrektora.

§ 30

Obecność na Radach Pedagogicznych jest obowiązkowa. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa.

§ 31

Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma za zadanie:

1) zwoływanie posiedzeń Rady;
2) realizację uchwał Rady;
3) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
4) oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
5) organizację i wdrażanie pomiaru jakości pracy szkoły, dbanie o autorytet Rady oraz ochronę praw i godności nauczycieli;
6) zapoznanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawianie trybu i form ich realizacji;
7) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady.

§ 32

Z zebrań Rady sporządza się protokół. Członkowie Rady mają prawo w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu zgłoszenia poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

Regulamin Samorządu Uczniowskiego

§ 33

1. Postanowienia ogólne:
   1) Samorząd Uczniowski tworzy ogół uczniów szkoły;
   2) Trzyosobowe przedstawicielstwa poszczególnych klas tworzą radę samorządu. Rada samorządu jest organem wykonawczym samorządu szkolnego;
   3) Rada wybiera ze swojego składu przewodniczącego i tworzy trzyosobowy aktyw przez wybory jawne zwykłą większością głosów;
   4) Kadencja rady trwa jeden rok;

5) Zebranie rady może być zwołane na wniosek przewodniczącego lub opiekuna. Zebranie rady winno odbywać się przynajmniej raz w miesiącu;
6) Opiekunem samorządu jest nauczyciel wybrany przez radę samorządu;
7) Rada samorządu ma prawo przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej lub dyrekcji szkoły wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw uczniów;
8) Przedstawiciele rady samorządu mogą uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej na jej zaproszenie.

2. Cele działalności samorządowej
   1) Samorząd Uczniowski działa zgodnie z zasadami regulaminu wewnętrznego szkoły;
   2) Inicjuje i organizuje działania takie jak: zabawy, konkursy, imprezy okolicznościowe, apele, itp.;
   3) Bierze udział w działalności gospodarczej szkoły: gromadzi i dysponuje środkami finansowymi;
   4) Organizuje akcje społeczne (zbiórki funduszy na cele społeczne, opiekę nad Miejscami Pamięci Narodowej);
   5) Podejmuje działania propagujące znajomość kodeksu uczniowskiego i wdraża go w życie;
   6) Troszczy się o informowanie ogółu uczniów o sprawach, które ich dotyczą (opieka nad tablicą informacyjną, inne formy informacji);
   7) Organizuje dwa razy w roku szkolnym apel poświęcony wynikom w nauce i zachowaniu;
   8) Wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie Szkoły.
3. Postanowienia końcowe:
   1) Regulamin działania samorządu jest otwarty, jego postanowienia mogą być uzupełniane lub zmieniane na zebraniu rady samorządu przez głosowanie jawne zwykłą większością głosów;
   2) Opiekun samorządu ma prawo do jednego głosu;
   3) Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Gimnazjum, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, wnioski i opinie w sprawach gimnazjum, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia;
   4) Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, redagowania i wydawania gazety szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

Regulamin Rady Rodziców

§ 34

Rada Rodziców jest organem powołanym w Zespole Szkół Nr 82. Jego działalność obejmuje Gimnazjum Nr 13 i XIV Liceum Ogólnokształcące.

§ 35

Ilekroć w rozdziale jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 82: Gimnazjum Nr 13 i XIV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Warszawie.
2. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
3. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły.
4. Radzie - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły.
5. Radzie Klasowej - należy przez to rozumieć trzyosobowy organ Rady wybierany przez rodziców uczniów poszczególnych oddziałów szkolnych.
6. Przewodniczącym, wiceprzewodniczącym, sekretarzu - należy przez to rozumieć odpowiednio osoby pełniące te funkcje w Radzie.
7. Prezydium - należy przez to rozumieć Prezydium Rady.
8. Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady.

§ 36

Cele i zadania Rady Rodziców:

1. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań, jako organu Szkoły, wynikających z przepisów oświatowych, uchwały Rodziców Uczniów Szkoły z dnia 17 września 2007 r., Statutu Szkoły.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
   1) pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły;
   2) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi i innym organom Szkoły stanowiska w sprawach związanych z działalnością Szkoły;
   3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkół wchodzących w skład Zespołu;
   4) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań wychowawczych;
   5) udzielanie pomocy samorządom uczniowskim szkół oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym na terenie szkół;
   6) współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
   7) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły;
   8) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz statutu.

§ 37

Struktura i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych:

1. Członkowie Rad Klasowych wybierani są w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy rodziców uczniów klasy.
2. Rada Klasowa deleguje po jednym przedstawicielu do Rady. Każdy przedstawiciel Rady Klasowej ma prawo do jednego głosu.
3. Rada Klasowa wyznacza także zastępcę delegata do Rady, zastępca w przypadku nieobecności delegata posiada takie same prawa głosu jak delegat.
4. Rada Klasowa realizuje - w odpowiednim zakresie - zdania określone w § 36 ust. 2
5. Kadencja Rady Klasowej trwa 1 rok.
6. Na zakończenie kadencji Rada Klasowa składa na zebraniu rodziców uczniów swojej klasy sprawozdanie ze swojej działalności.
7. W posiedzeniach Rady Klasowej może brać udział wychowawca klasy.

§ 38

1. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu każdej Rady Klasowej wybranym zgodnie z § 37 ust. 1.
2. Odwołanie członka Rady może nastąpić w każdym czasie w trybie obowiązującym dla jego wyboru. Przepis ten nie narusza prawa członków Rady do dobrowolnego zrzeczenia się mandatu.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady przeprowadza się wybory uzupełniające.

§ 39

1. Rada podczas posiedzenia plenarnego wybiera ze swojego składu organy wewnętrzne:
   1) 5-osobowe Prezydium (skład Prezydium może być rozszerzony do 7 członków);
   2) 3-osobową Komisję Rewizyjną;
   3) Wybory organów Rady odbywają się w trybie określonym dla wyborów Rad Klasowych;

4) Prezydium i Komisja Rewizyjna niezwłocznie się konstytuują wybierając ze swego składu:
   a) w przypadku Prezydium - przewodniczącego, dwóch wiceprzewodniczących (ds. Liceum i ds. Gimnazjum), skarbnika i sekretarza,
   b) w przypadku Komisji Rewizyjnej – przewodniczącego.

2. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić w skład Prezydium Rady.

§ 40

Zadaniem przewodniczącego Rady jest kierowanie pracami Rady, a w szczególności:

1. Opracowywanie projektów rocznych planów działalności Rady z uwzględnieniem zadań, wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego Zespołu i przedstawienie go do zatwierdzenia przez Radę.
2. Dokonywanie podziału zadań, obowiązków i uprawnień pomiędzy wiceprzewodniczących Rady.
3. Zapewnienie wszystkim członkom Rady współudziału w realizacji jego zadań.
4. Zwoływanie i przewodniczenie obradom Rady oraz jego Prezydium.
5. Określenie zakresu zadań dla komisji doraźnych.
6. Przekazywanie Dyrekcji Zespołu oraz Radom Pedagogicznym opinii i postulatów Rady.

§ 41

Zadaniem sekretarza Rady jest zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady, a w szczególności prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady oraz protokołowanie jej posiedzeń.

§ 42

Zadaniem doraźnych komisji problemowych jest wykonanie prac wynikających z planu działalności Rady.

§ 43

1. Rada działa poprzez organy wewnętrzne zgodnie z ich kompetencjami.
2. Uchwały Rady, Prezydium, Komisji Rewizyjnej podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych członków.
3. W zebraniach Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone osoby.
4. Termin zebrania plenarnego Rady ustalany jest na początku września na pierwszym zebraniu Prezydium Rady. Zebranie plenarne powinno zostać zwołane nie później niż do końca października każdego nowego roku szkolnego. O terminie zebrania plenarnego członkowie Rady są informowani listownie co najmniej na tydzień przed jego zwołaniem.
5. O terminach zebrań zwykłych Rady jej członkowie są informowani listownie co najmniej na tydzień przed ich zwołaniem.

§ 44

Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych:

1. Kompetencje Rady określają przepisy ustawy z dnia 11 kwietnia 2007 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych do tych ustaw oraz Statut.
2. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
      a) programu wychowawczego każdej ze szkół zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
      b) programu profilaktyki każdej ze szkół zespołu dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego

wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania każdej ze szkół zespołu;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu dla każdej ze szkół;
4) występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły;
5) wybór przedstawicieli ogółu rodziców do Rady Szkoły, komisji oraz innych gremiów, w których przepisy oświatowe przewidują udział przedstawicieli rodziców Szkoły;
6) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i dyrektora szkoły;
7) uzupełnianie składu Prezydium;
8) uchwalanie corocznego preliminarza Rady lub jego zmian;
9) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady, po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną Rady i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie;
10) uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców Szkoły na konto Rady Rodziców;
11) powoływanie stałych lub doraźnych komisji Rady dla wykonania określonych zadań.

§ 45

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniami, z wyłączeniem spraw wymienionych w § 44 ust. 2 pkt 4 i 7-9.
2. Do podstawowych zadań Prezydium należy:
   1) bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniami, w tym gospodarką finansową Rady;
   2) realizacja preliminarza Rady;
   3) wykonywanie uchwał Rady;
   4) nadzór nad pracami komisji powoływanymi przez Radę;
   5) zatrudnianie osób /zlecanie usług/ niezbędnych dla realizacji zadań Rady;
   6) zatwierdzanie harmonogramu prac Rady;
   7) opiniowanie planów i dokumentów przedstawionych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły.
3. Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców uczniów Szkoły wobec dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz.
4. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj członkowie Prezydium.

§ 46

1. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
   1) kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami i uchwałami Rady;
   2) przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli;
   3) opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady;
   4) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.

§ 47

1. Pracami Rady kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
2. Członkowie Prezydium wykonują swoją pracę społecznie.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Prezydium, Rada przeprowadza wybory uzupełniające na zwolnione miejsce.

§ 48

1. Rada, Komisja Rewizyjna i Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.
2. Protokół podpisuje osoba protokołująca i przewodniczący.

§ 49

1. Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszu Rady:
   1) Źródłem funduszy Rady są dobrowolne składki rodziców Szkoły, darowizny od innych osób fizycznych oraz osób prawnych, dotacje a także dochody z działalności gospodarczej prowadzonej przez Radę;
   2) Propozycję minimalnej składki na rzecz Rady ustala Prezydium;
   3) W szczególnie uzasadnionych wypadkach Rada Klasowa - na wniosek wychowawcy klasy lub z własnej inicjatywy - może zwolnić określonych rodziców z obowiązku wnoszenia części lub całości składki na Radę;
   4) Składki na Radę mogą być wpłacane jednorazowo lub w ratach według indywidualnego uznania wpłacającego;
   5) Fundusze, o których mowa w pkt 1, mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych Szkoły, w tym szczególnie udzielanie Szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowania i opieki nad uczniami.
2. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:
   1) Dyrektor;
   2) Rady Klasowe;
   3) Rada Szkoły;
   4) Samorząd Uczniowski;
   5) Uczniowie lub ich rodzice za pośrednictwem wychowawcy klasy;
   6) Nauczyciele przedmiotów.

§ 50

1. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny preliminarz dochodów i wydatków Rady zatwierdzony na plenarnym zebraniu Rady.
2. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania środkami społecznymi.

§ 51

Sprawy nieuregulowane w uchwale Rodziców Uczniów z dnia 17 września 2007 oraz w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 52

Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe:

Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

§ 53

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Rodzice i uczniowie realizują swoje niezbywalne prawo do kształcenia i wychowania swoich dzieci według własnych koncepcji między innymi poprzez:
   1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i danej klasie gimnazjum;
   2) znajomość przepisów prawa dotyczącego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5) wyrażanie i przekazywanie władzom szkolnym opinii na temat pracy szkoły.

2. W celu uzyskania pełnej informacji bieżącej o pracy gimnazjum i postępach swoich dzieci, rodzice mają obowiązek między innymi:
   1) kontaktowania się z nauczycielami przedmiotów, nauczycielami wychowawcami i dyrektorem w tzw. dniach otwartych, których terminy podane zostają na początku roku szkolnego;
   2) informowania wychowawcy klasowego o sytuacji rodzinnej dziecka i o jej ewentualnych zmianach;
   3) uczestniczenia w zebraniach rodziców na wywiadówkach śródrocznych;
   4) bieżącego wyjaśniania przyczyn nieobecności ucznia w szkole i usprawiedliwiania wszystkich nieobecności ucznia w szkole – na piśmie – w ciągu tygodnia.

§ 54

1. W gimnazjum działają za zgodą dyrektora szkoły drużyny ZHP i ZHR, których statutowym celem jest szeroko rozumiana działalność wychowawcza, spójna z zadaniami wychowawczymi szkoły.
2. Formy działalności drużyn określają szczegółowo regulaminy wewnętrzne ZHP i ZHR.
3. Drużyny ZHP i ZHR korzystają w swojej działalności z bazy lokalowej gimnazjum wskazanej przez administrację szkoły.

Rozdział V

Organizacja pracy w gimnazjum

§ 55

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez miasto stołeczne Warszawa.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku.
4. Dyrektor gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
5. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Optymalna liczebność oddziału wynosi 28 osób.

§ 56

1. Podstawową formą pracy gimnazjum jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne są 10 minutowe, a przerwa po piątej i szóstej lekcji – obiadowa – 20 minut. Podczas przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni od godz. 7.45 do zakończenia obowiązkowych zajęć lekcyjnych. Podczas zajęć pozalekcyjnych opiekę uczniom zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

4. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor gimnazjum na podstawie odrębnych przepisów.

§ 57

1. Gimnazjum w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych szkoła może zorganizować zajęcia wyrównawcze w miarę potrzeb i otrzymanych z Dzielnicy środków finansowych.
3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określane są indywidualnie dla każdego ucznia.

§ 58

Zakres zajęć pozalekcyjnych powinien być opiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora gimnazjum.

Biblioteka szkolna

§ 59

1. Biblioteka szkolna jest pracownią międzyprzedmiotową służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym;
2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
3) rodzice- na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.

Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

2. Funkcje i zadania biblioteki.
   1) Biblioteka szkolna:
      a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
      b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
      c) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
      d) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
      e) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
      f) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
      g) wspiera działalność opiekuńczo - wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagających opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
      h) zaspakaja potrzeby kulturalno - rekreacyjne uczniów,
      i) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
3. Organizacja biblioteki
   1) Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni z wolnym dostępem do półek, czytelni z księgozbiorem podręcznym i telewizorem z odtwarzaczem video oraz z pracowni multimedialnej z dostępem do Internetu;
   2) Czas pracy biblioteki
      a) biblioteka czynna jest w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
      b) udostępnianie zbiorów odbywa się przez 30 godzin tygodniowo,

c) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.

3) Zbiory
   a) struktura zbiorów jest zgodna z potrzebami gimnazjum i zapewnia zaspokojenie potrzeb czytelniczych użytkowników,
   b) rodzaje zbiorów:
      - wydawnictwa informacyjne i albumowe,
      - programy i podręczniki szkolne,
      - lektury uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
      - wybrane pozycje z literatury pięknej i popularnonaukowej,
      - czasopisma dla młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe i popularnonaukowe, społeczno - kulturalne, gazety,
      - podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli,
      - materiały audiowizualne.
4) Pracownicy
   a) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   b) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły,
   c) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz planie pracy.

4. Regulamin biblioteki
   1) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice;
   2) Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
      a) wypożyczając je do domu,
      b) czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma),
      c) zbiory audiowizualne udostępniane są w bibliotece lub wypożyczane do pracowni przedmiotowych.
   3) Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 2 tygodni (w szczególnych przepadkach można wypożyczyć ponad 3 książki po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem);
   4) Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zgłosić zauważone uszkodzenia nauczycielowi bibliotekarzowi;
   5) Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego;
   6) Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inny dokument ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub inna wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie pozycji zgubionej (zniszczonej);
   7) W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

§ 60

Procedury postępowania w sytuacjach stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa na terenie szkoły stanowią załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

Rozdział VI

Uczniowie gimnazjum

Rekrutacja

§ 61

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie, którzy ukończyli szkołę podstawową.
2. Na wniosek rodziców dyrektor gimnazjum może:
   1) zezwolić, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, na spełnianie obowiązku szkolnego poza gimnazjum;
   2) odroczyć obowiązek szkolny ze względu na przykład na dłużej trwającą chorobę;
3. W uzasadnionych przypadkach do gimnazjum mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza jej obwodem. Przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy gimnazjum.

Zasady ogólne rekrutacji

4. Zasady ogólne rekrutacji do gimnazjum
   1) Regulamin przyjęć:
      a) Do klas pierwszych gimnazjum przyjmowani są z urzędu kandydaci zamieszkujący w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców i świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
      b) W przypadku dysponowania wolnymi miejscami do klas pierwszych przyjmowani są na wniosek rodziców kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły.
      c) Gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje suma punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym, na które składają się kryteria.
      d) W trakcie rekrutacji kandydat może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Kryterium	**Maksymalna liczba punktów**	**Uwagi**
sprawdzian szóstoklasisty	**40**	**1 pkt ze sprawdzianu = 1 pkt**
konkursy kuratoryjne (inne niż laureat konkursu przedmiotowego)	**8**	**Kryterium dotyczy:** **laureatów konkursów tematycznych i interdyscyplinarnych – 8 pkt,** **finalistów konkursów przedmiotowych – 6 pkt,** **finalistów konkursów tematycznych, interdyscyplinarnych – 4 pkt.**
język polski	**6**	**ocena*1** **bdb = 5 pkt** **db = 4 pkt** **dst = 3 pkt** **dop = 2 pkt**
matematyka	**6**	
historia i społeczeństwo	**6**	
przyroda	**6**	
język obcy	**6**	
średnia ocen	**6**	**średnia*1 (np. 2,45 = 2,45 pkt)** **liczona ze wszystkich przedmiotów na świadectwie (obowiązkowe, nieobowiązkowe, religia/etyka z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)**
zachowanie	**6**	**wzorowe = 6 pkt** **bardzo dobre = 5 pkt** **dobre = 4 pkt** **poprawne = 3 pkt**

		nieodpowiednie, naganne = 0 pkt
świadectwo z wyróżnienie m	**3**	
osiągnięcia sportowe	**2**	**1 pkt za powiatowe; 2 pkt za wojewódzkie i wyższe** **Kurator corocznie do końca lutego podaje do publicznej wiadomości wykaz zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.** **Osiągnięcia punktowane wyłącznie, jeżeli zostały umieszczone na świadectwie ukończenia szkoły.**
osiągnięcia artystyczne	**2**	
zawody wiedzy	**2**	
wolontariat	**1**	

2) W przypadku równej liczby punktów uzyskanych w trakcie postępowania rekrutacyjnego pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają:
   a) kandydaci, którzy uzyskali większą liczbę punktów ze sprawdzianu po szóstej klasie,
   b) kandydaci, którzy uzyskali większą liczbę punktów z matematyki.
3) Laureaci konkursów przedmiotowych są przyjmowani bez względu na wynik postępowania rekrutacyjnego.
4) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych zgodnie harmonogramem działań kandydata w ramach elektronicznej rekrutacji.
5) W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania.

5. Zadania szkolnej komisji rekrutacyjnej:
   1) przeprowadzenie postępowanie zgodnie z przepisami prawa oświatowego na podstawie dokumentów i w terminach określonych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz określonych kryteriów zawartych w statucie szkoły
   2) ustalenie listy zakwalifikowanych do gimnazjum
   3) przyjęcie kandydata do szkoły, jeśli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty
   4) podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych, zawierającej: imiona I nazwiska kandydatów uszeregowane alfabetycznie, najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu.

Tryb odwoławczy

6. Tryb odwoławczy
   1) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

2) Uzasadnienie odmowy przyjęcia komisja rekrutacyjna sporządza w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5) Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Prawa ucznia

§ 62

1. Uczeń ma prawo do:
   1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
   4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
   5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
   6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
   7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
   8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
   10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
   11) korzystania z pomieszczeń gimnazjalnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
   12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
   13) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie gimnazjum;
   14) wpływania na życie gimnazjum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
   15) nauczania indywidualnego w domu, jeżeli wymaga tego sytuacja losowa, na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

2. Uczeń ma prawo:
   1) znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy pisemnych sprawdzianów wiadomości obejmujących większe partie materiału (prac klasowych). Sprawdzian taki może odbyć się tylko jeden w ciągu dnia, nie więcej niż trzy w tygodniu;
   2) domagać się, aby wszystkie prace pisemne zostały ocenione i zwrócone w ciągu 21 dni. Fakt oddania sprawdzonej pracy nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
   3) nie odrobić pisemnych prac domowych w pierwszym dniu po usprawiedliwionej nieobecności obejmującej lekcje z danego przedmiotu. Po co najmniej tygodniowej

nieobecności uczeń może nadrobić zaległości i uzupełnić materiał (np. wiadomości, zeszyty) przez trzy kolejne dni nauki. W tym czasie zwolniony jest z odpowiedzi ustnych, kartkówek i ewentualnych prac klasowych;

4) nie pisać kartkówek oraz prac klasowych bezpośrednio po kilkudniowej wycieczce szkolnej;
5) dwa razy w semestrze być nieprzygotowany do zajęć bez podania przyczyny (jeden raz z przedmiotów, których zajęcia odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo). Nie dotyczy to zapowiedzianych prac klasowych.
6) za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów i wychowawcy klasy mieć ze sobą w szkole telefon komórkowy, odtwarzacz muzyki i inny przenośny sprzęt elektroniczny, pod bezwzględnym warunkiem wyłączenia na czas lekcji; Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za prywatny sprzęt ucznia.

Obowiązki ucznia

§ 63

1. Uczeń ma obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
2. Uczeń klasy II ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w realizacji projektu edukacyjnego oraz wywiązywania się z podjętych i wyznaczonych zadań.
3. Uczeń zobowiązany jest aktywnie uczestniczyć w zajęciach ujętych w planie dydaktyczno wychowawczym szkoły i klasy. Jest obowiązany dbać o dobre imię szkoły, kulturalnie i godnie zachowując się poza jej murami.
4. Nieobecność ucznia w szkole powinna być usprawiedliwiona w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły. Nieobecność na obowiązkowych zajęciach szkolnych może usprawiedliwić Rodzic/prawny opiekun, lekarz i wychowawca klasy. Nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na ocenę zachowania.
5. Uczeń zobowiązany jest przychodzić do szkoły punktualnie. Podczas zajęć przewidzianych rozkładem lekcji uczniom nie wolno opuszczać terenu szkoły bez zgody nauczyciela. Nieusprawiedliwione spóźnienia (w semestrze) mają wpływ na ocenę zachowania.
6. Uczniowie dbają o powierzone im mienie społeczne, o regularny ład i porządek w pracowniach i salach szkolnych. W razie umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu szkolnego rodzice uczniów ponoszą odpowiedzialność materialną.
7. W czasie przerw uczeń obowiązany jest zachowywać się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych.
8. Uczeń obowiązany jest ubierać się przestrzegając obowiązku noszenia jednolitego stroju w szkole, dbać o estetyczny wygląd, przychodzić do szkoły bez ozdób i makijażu.
9. Jednolitym elementem stroju szkolnego uczniów Gimnazjum 13 jest: dla chłopców koszula, dla dziewcząt - bluzka koszulowa z długim lub krótkim rękawem w jednym z trzech kolorów: białym, niebieskim lub granatowym. Do tego długie spodnie (dziewczęta mogą mieć: spódnice do kolan lub ¾, spodnie - nie legginsy) w kolorach dowolnych, ale niejaskrawych. W dni chłodniejsze można dodatkowo założyć czarną, granatową, niebieską lub białą bluzę/sweter. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy – biała bluzka koszulowa (dziewczęta), biała koszula (chłopcy) i granatowe lub czarne spodnie lub w przypadku dziewcząt spódnice.
10. Obowiązek noszenia jednolitego stroju szkolnego nie dotyczy wycieczek i imprez pozalekcyjnych.
11. Zarówno w szkole jak i poza nią uczeń jest obowiązany do stosowania bezwzględnego zakazu palenia papierosów, posiadania i używania środków odurzających, picia alkoholu.
12. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania dyscypliny szkolnej. Karana jest agresja fizyczna, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów oraz wulgarne gesty.

13. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły rzeczy o dużej wartości materialnej.
14. Zobowiązany jest do wyłączania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego na czas lekcji i innych zajęć szkolnych oraz na każdą prośbę nauczyciela.

Kary

§ 64

1. Za niewywiązywanie się z obowiązków i za nieprzestrzeganie powszechnie przyjętych norm uczeń może być ukarany:
   1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy;
   2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
   3) zakazem przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego i innego prywatnego sprzętu elektronicznego;
   4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   5) przeniesieniem przez Kuratora Oświaty do innego gimnazjum na wniosek dyrektora szkoły;
   6) obniżeniem oceny zachowania, np. za spożywanie alkoholu, zażywanie środków psychoaktywnych.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Od wymierzonej uczniowi kary przysługuje odwołanie. Odwołanie w formie pisemnej może złożyć uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie:
   1) od kary wymierzonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły;
   2) od kary wymierzonej przez dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, Al. Jerozolimskie 32 Warszawa w terminie 14 dni od daty ukarania.

§ 65

1. Uczeń jest skreślony z listy uczniów gimnazjum z końcem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być na wniosek dyrektora szkoły przeniesiony przez kuratora oświaty do innego gimnazjum.
3. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust. 2, następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum

§ 66

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
5. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) realizowanie obowiązującego w gimnazjum programu nauczania;
   2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   3) pomoc uczniom w realizacji projektu edukacyjnego;
   4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
   5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
   6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
8) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
9) współpraca z rodzicami.

6. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
7. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora gimnazjum przewodniczący zespołu.
8. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
   1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
   2) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
   3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
   4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
   5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
9. Wychowawca oddziału (klasy) pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym gimnazjum. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
10. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
    1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
    2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
    3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
    4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
    5) kontrolowanie udziału wychowanków w realizacji projektu edukacyjnego;
    6) współpraca z pedagogiem szkolnym;
    7) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków;
    8) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski;
    9) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klas;
    10) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
    11) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
11. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
12. Nauczyciele mają zapewnioną ochronę prawną przewidzianą w Kodeksie Karnym dla funkcjonariuszy publicznych. Z urzędu karane jest naruszenie ich nietykalności osobistej, stosowanie wobec nich groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej oraz znieważenie.

§ 67

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;

4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy w wychowawcami klas;
5) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym;
8) wnioskowanie o stypendia i inną pomoc materialną uprawnionym uczniom;
9) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
10) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
11) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w gimnazjum;
12) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 68

Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie zajęć profilaktycznych dostosowanych do wieku i zapotrzebowań uczniów we wszystkich oddziałach szkolnych;
2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
5) zapewnianie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 69

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1. Praca pedagogiczna:
   1) udostępnianie zbiorów;
   2) udzielanie informacji;
   3) poradnictwo w doborze lektur;
   4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów;
   5) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi;
   6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
   7) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych;
   8) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
2. Prace organizacyjno – techniczne:
   1) gromadzenie zbiorów;
   2) ewidencja i opracowanie zbiorów, okresowa inwentaryzacja ;
   3) selekcja zbiorów;

4) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne);
5) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyki czytelnictwa);
6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

3. Inne obowiązki i uprawnienia:
   1) współpraca z dyrekcją ZS Nr 82;
   2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz pedagogiem szkolnym;
   3) współpraca z rodzicami;
   4) współpraca z innymi bibliotekami (XIV LO oraz filiami Bibliotek Pedagogicznych);
   5) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
   6) wprowadzanie innowacji w działalności biblioteki;
   7) systematyczne uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 70

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania gimnazjum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor ds. Administracji i Obsługi.

Rozdział VIII

Rodzice (opiekunowie)

§ 71

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
1) zapisanie dziecka do gimnazjum do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 13 lat;
2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
4) obecność na zebraniach klasowych i w czasie dni otwartych.

§ 72

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z gimnazjum. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
   2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
   3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie gimnazjum;
   4) wyrażania opinii dotyczących pracy gimnazjum i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi gimnazjum oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
   5) uczestnictwa w pracach Rady Rodziców w brzmieniu § 34 - § 52.
2. Do obowiązków rodziców należy:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
   2) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej gimnazjum;
   3) udział w pracach Rady Rodziców lub wspieranie aktywności innych rodziców.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 73

Gimnazjum łącznie z XIV Liceum Ogólnokształcącym korzysta z posiłków obiadowych i bufetu prowadzonego przez ajenta.

1. Dyrekcja ma prawo wglądu w proces przygotowania posiłków.
2. Asortyment podawanych w bufecie posiłków podlega kontroli ze strony dyrekcji ZS Nr 82.

§ 74

Gimnazjum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli – na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem ZS Nr 82, a szkołą kształcącą nauczycieli.

§ 75

We wrześniu wychowawcy klas pierwszych zapoznają ze Statutem Szkoły uczniów na godzinach wychowawczych a ich rodziców/opiekunów prawnych na zebraniach. Ze statutem można zapoznać się w bibliotece szkolnej.

§ 76

Gimnazjum jest jednostką budżetową, finansowaną przez miasto stołeczne Warszawa. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 77

Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Zespół Szkół Nr 82 w Warszawie posiada pieczęć urzędową wspólną dla Gimnazjum Nr 13 i XIV Liceum Ogólnokształcącego.
2. Tablica (szyld) szkoły zawiera:

Zespół Szkół Nr 82 Gimnazjum Nr13 im. Stanisława Staszica

§ 78

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

§ 80

Czynnikiem determinującym konieczność dokonania zmian w statucie są zmiany zachodzące w przepisach prawa. Po uchwaleniu zmian w statucie, zgodnie z § 25 ust. 8, Dyrektor szkoły upoważniony jest do ogłoszenia tekstu jednolitego w drodze własnego zarządzenia.

Rozdział X

Działalność administracyjno- gospodarcza Gimnazjum

§ 81

Dyrektor Zespołu szkół administruje powierzonym majątkiem, właściwie go zabezpiecza i utrzymuje w należytym stanie.

§ 82

W celu załatwiania spraw administracyjno-gospodarczych i budżetowo- finansowych oraz dla obsługi higieniczno - sanitarnej zatrudnia się w Gimnazjum pracowników na stanowiskach administracyjnych i obsługowych na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami prawa.

§ 83

Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracyjnych i obsługowych znajdują się w dokumentacji kadrowej Gimnazjum i dotyczą głównie:

1) utrzymania budynku szkolnego i otoczenia szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne przebywanie tu uczniów i pracowników szkoły;
2) planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych;
3) dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy szkolnej;
4) utrzymywania w szkole czystości, ładu i porządku;
5) dokonywania w porozumieniu z dyrekcją i nauczycielami wyposażenia oraz doposażenia sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych;
6) prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno- gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami prawa.

§ 84

W Gimnazjum utworzone są następujące stanowiska administracji i obsługi:

1) sekretarz szkoły;
2) specjalista/st. specjalista;
3) kierownik gospodarczy;
4) st. woźna;
5) robotnik do prac ciężkich;

§ 85

Gimnazjum jest miejscem pracy (na zasadach uregulowanych przez Ministerstwo Zdrowia i w miarę posiadanych środków) lekarza, lekarza stomatologa i pielęgniarki, których zadaniem jest dbać o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, a także stan higieniczno-sanitarny szkoły.

§ 86

Gimnazjum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa. Obsługa finansowo- księgowa jest scentralizowana na poziomie Dzielnicy Ochota m. st. Warszawy w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty.

§ 87

Gimnazjum tworzy dochody własne na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 88

Źródłem dochodów gromadzonych na koncie dochodów własnych jest:

1) wynajem pomieszczeń szkolnych;
2) darowizny osób fizycznych i prawnych;

§ 89

Plan finansowy dochodów własnych opiniuje Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora.