

Statut Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Noblistów Polskich w Gliwicach

Tekst ujednolicony z dnia 21.02.2017r.



Dział I Postanowienia ogólne

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) Szkole - należy przez to rozumieć Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Noblistów Polskich w Gliwicach,
 - b) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67 , poz. 329 z późn. zm.),
 - c) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Noblistów Polskich w Gliwicach,
 - d) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Noblistów Polskich w Gliwicach
 - e) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Noblistów Polskich w Gliwicach oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - f) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Noblistów Polskich w Gliwicach,
 - g) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Gliwice,
 - h) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Noblistów Polskich w Gliwicach - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator Oświaty.
3. Z wnioskiem o zmiany w Statucie mogą wystąpić Przewodniczący organów Szkoły

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Noblistów Polskich z siedzibą w Gliwicach przy ul. Jasnogórskiej 15-17 jest jednostką budżetową prowadzoną przez Miasto Gliwice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty.

§ 3

Szkoła działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty jednolity tekst z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami i aktów wykonawczych wydanych na podstawie niniejszej ustawy.
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych –jednolity tekst z 2009 r. Dz.U. Nr 147 poz. 1240 z późniejszymi zmianami.
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym

- jednolity tekst z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami.
4. Uchwały Nr VI/126/99 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 25 marca 1999 r. w sprawie założenia gimnazjum w Gliwicach.
 5. Uchwały Nr XXXVIII/1103/2010 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 23 września 2010r. w sprawie określenia jednostek budżetowych, które gromadzą na wydzielonym rachunku dochody, źródeł tych dochodów, ich przetwarzania, sposobu i trybu sporządzania planu finansowego, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania.
 6. Niniejszego statutu.

§ 4

Ustalona nazwa „Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Noblistów Polskich w Gliwicach” używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 5

Szkoła może mieć własny hymn, sztandar, godło i ceremoniał.

§ 6

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 3 lata.
2. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Na zasadach określanych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 7

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

§ 9

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania Gimnazjum

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 10

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.

§ 11

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - b) pomaga przyszłym absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - c) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły, dbając o zdrowie i życie ucznia,
 - e) zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i religijnych,
 - f) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym, jest Szkołą otwartą stawiającą na samorządność,
 - g) umożliwia uczniom korzystanie z porad i pomocy pedagoga i psychologa szkolnego,
 - h) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do Szkoły,
 - i) stwarza warunki, w miarę możliwości, do rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych,
 - j) rozwija i wzbogaca system wychowawczy podnosząc efektywność procesu uspołecznienia uczniów,
 - k) działa w kierunku rozwijania zainteresowań i aktywności uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - l) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
 - m) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - n) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 12

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Zadania i cele wychowawcze realizowane są na podstawie Programu Wychowawczego.
3. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do ustawy oraz w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - b) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - c) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),

- d) sprzyja zachowaniom proekologicznym i prozdrowotnym,
- e) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- f) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- g) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną aktywność na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego,
- h) wdraża do dyscypliny i punktualności.

§ 13

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Funkcje opiekuńcze realizowane są na wszystkich zajęciach wynikających z planu pracy Szkoły.
3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - a) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - b) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi jej uczniami.

§ 14

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - b) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub wychowania do życia w rodzinie, sprawuje nauczyciel bibliotekarz.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
4. Szkoła stara się zapewnić bezpieczeństwo uczniom przez:
 - a) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw,
 - b) niedopuszczenie do przebywania na terenie Szkoły osób do tego nieuprawnionych,
 - c) przeciwdziałanie agresji fizycznej i słownej oraz walkę z wulgaryzmami,
 - d) organizowanie zajęć profilaktycznych dotyczących zagrożenia narkomanią, alkoholizmem i nikotynizmem dla uczniów i rodziców,
 - e) ścisłą współpracę z Policją i Strażą Miejską.
5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek oraz teren Gimnazjum jest objęty systemem monitoringu CCTV.

§ 15

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 16

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - a) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
 - b) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 18

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez pełny okres nauczania.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej:
 - a) z urzędu,
 - b) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - c) na pisemny wniosek co najmniej 3/4 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 30 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.
7. W miarę możliwości kadrowych dyrektor wyznacza oddziałowi wychowawcę wspomagającego.

Wychowawca wspomagający pełni swoje obowiązki pod nieobecność wychowawcy.

§ 19

1. W miarę posiadanych możliwości Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, biorąc pod uwagę ich zainteresowania i potrzeby.
2. Uczniowie Szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie mogą uzyskać ją w Szkole w formie:
 - a) zajęć wyrównawczych,
 - b) zajęć terapeutycznych,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.
3. Szkoła ściśle współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
4. Współpraca z powyższymi winna odbywać się w ścisłym kontakcie z rodzicami i za ich zgodą.
5. Dyrekcja i pracownicy Szkoły współpracują z rodzicami lub prawnymi opiekunami dzieci. Współpraca ta przyjmuje formy:
 - a) stałych kontaktów wychowawcy z rodzicami uczniów, np. jak najszybszego informowania rodziców o zaistniałych problemach,
 - b) kontaktów indywidualnych – nauczyciel ma obowiązek udzielić wyczerpujących informacji i wskazówek w czasie konsultacji,
 - c) kontaktów grupowych (zebrania rodziców),
 - d) zbierania informacji o oczekiwaniach i potrzebach uczniów oraz ich rodziców,
 - e) bezpłatnego udostępniania gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki.

Dział II Zarządzanie Szkołą

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 20

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
3. Organy Szkoły działają na podstawie wewnętrznych regulaminów opracowanych w oparciu o obowiązujące przepisy.
4. W związku z koniecznością koordynacji ich pracy Dyrektor Szkoły, co najmniej dwa razy w roku zwołuje wspólne posiedzenia przedstawicieli organów Szkoły.

§ 21

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

§ 22

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 23

W Szkole działają też Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.

§ 24

Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 25

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców i decyzji Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała lub decyzja jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały lub decyzji Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 ustawy o systemie oświaty - także organ prowadzący Szkołę.
3. Niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 26

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał rady pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§ 27

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

§ 28

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2**Dyrektor Szkoły****§ 29**

1. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Szkołę.
2. Kandydata na Dyrektora Szkoły wyłania się w drodze konkursu zgodnie z postanowieniem ustawy.

§ 30

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 31

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły,
 - podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy ucznia, który ukończył 18 lat. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,

- wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
 - organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - powoływanie komisji klasyfikacyjnych, odwoławczych i poprawkowych,
 - zatwierdzanie regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,
 - odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - coroczne ustalanie i podanie zgodnie z obowiązującymi przepisami do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - zagospodarowanie pozyskanych materiałów edukacyjnych i określenie szczegółowych warunków korzystania z nich przez uczniów,
 - określa, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego według odrębnego regulaminu,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
- sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
 - organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 32

1. Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Szkole.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - a) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

- c) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- d) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- e) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 33

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 34

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 35

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - a) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - b) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły.

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze

§ 36

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 37

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rozdział 4**Rada Pedagogiczna****§ 38**

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 39

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania rady określa Regulamin działalności uchwalony przez nią, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - a) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - b) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - c) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - d) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej, osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 40

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) przygotowanie i przyjęcie w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - f) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
 - g) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, innego - niż 45 minut - czasu trwania jednostki lekcyjnej,
 - h) zatwierdzanie regulaminów obowiązujących w Szkole.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
 - b) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - c) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - d) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - e) projekt planu finansowego Szkoły,
 - f) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - g) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- h) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy o systemie oświaty.
- 3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
- 4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - a) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - b) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.
- 5. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnieść propozycje zmian w statucie. Propozycje powinny być przedstawione na piśmie i złożone Przewodniczącym.
- 6. Rada Pedagogiczna uchwała statut lub zmiany w statucie na najbliższym posiedzeniu po otrzymaniu pisemnej propozycji.
- 7. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

Rozdział 5

Rada Rodziców

§ 41

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
4. Regulamin uchwalany przez Radę Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców.

§ 42

1. Rada Rodziców:
 - a) uchwała z porozumieniem z radą pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki.
Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie tych programów, to programy te ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez Dyrektora Szkoły obowiązują do czasu ustalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - b) pomaga w organizacji pracy Szkoły i warunków pracy Szkoły,
 - c) współdziała w realizacji programów wychowania i zadań opiekuńczych Szkoły,
 - d) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, Szkole i środowisku lokalnym,
 - e) uczestniczy w planowaniu wydatków Szkoły,
 - f) podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla młodzieży,
 - g) organizuje zbiórkę dobrowolnie ustalonych przez rodziców składek, zabiega o darowizny i inne źródła dochodów,
 - h) deleguje przedstawiciela do komisji odwoławczej od oceny z zachowania.
 - i) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin,

- j) opiniuje regulaminy obowiązujące w Szkole.
- k) Występuje z propozycją zmian zapisu w statucie. Propozycje składa Przewodniczący Rady Rodziców,
- l) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
- m) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- n) opiniuje propozycję Dyrektora zawierającą zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- o) występuje z wnioskiem w sprawie organizacji: dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski

§ 43

Postanowienia ogólne:

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą z mocy prawa wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Jest on organizacją niezależną a jego organy są reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
4. Samorząd działa poprzez wybraną w wyborach tajnych, powszechnych, bezpośrednich i równych – Radę Samorządu z Przewodniczącym SU na czele.
5. Organem pomocniczym SU są samorzady klasowe, które pełnią rolę gospodarzy klas i współpracują z wychowawcą i nauczycielami.
6. Samorząd ściśle współpracuje z Radą Pedagogiczną.
7. Samorząd może przedstawiać organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
8. Samorząd deleguje swojego przedstawiciela do komisji odwoławczej od oceny zachowania, powinien on być przedstawicielem klasy, do której jest zapisany odwołujący się uczeń.

§ 44

1. Organami Samorządu są:
 - a) Przewodniczący Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - b) Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Samorządu Uczniowskiego składa się z:
 - a) przewodniczącego,
 - b) zastępcy przewodniczącego,
 - c) członka.
3. Kompetencje Organów Samorządu Uczniowskiego
 - 3.1. Przewodniczący Rady SU:
 - a) reprezentuje Samorząd Uczniowski,
 - b) kieruje pracą Samorządu,
 - c) przewodniczy obradom,
 - d) organizuje współdziałanie Rady SU z samorządami klasowymi.
 - 3.2. Kompetencje Rady SU:
 - a) podejmowanie decyzji dotyczących głównych kierunków działania Samorządu,
 - b) opracowanie programu prac Samorządu,
 - c) kierowanie bieżącymi sprawami Samorządu,
 - d) redagowanie, wydawanie, rozprowadzanie gazetki szkolnej,

- e) reprezentowanie Samorządu wobec instytucji i organizacji działających w Szkole i poza nią,
 - f) informowanie o prawach i obowiązkach uczniów,
 - g) nawiązywanie kontaktów z innymi Samorządami,
 - h) organizowanie referendum w sprawach ważnych dla Szkoły,
 - i) współpraca z przewodniczącymi klas,
 - j) dokonywanie wyborów opiekuna Samorządu Uczniowskiego spośród kandydatów wskazanych przez Dyrektora Szkoły,
 - k) opiniowanie regulaminów dotyczących uczniów obowiązujących w Szkole.
4. Zebrania Rady SU zwołuje przewodniczący w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
 5. Uchwały Rady, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.
 6. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego warunki organizacyjne w tym lokalowe oraz poprzez opiekuna Samorządu stale współpracuje z Radą SU.

§ 45

Zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa regulamin działalności uchwalony przez Samorząd Uczniowski.

§ 46

1. Dyrektor Szkoły powołuje doraźnie Komisję Rozjemczą składającą się z trzyosobowych zespołów będących stronami sporu. Komisja działająca na podstawie opracowanego regulaminu ma obowiązek zająć stanowisko w ciągu 14 dni.
2. Jeżeli strony nie zgadzają się ze stanowiskiem komisji, mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły o wyznaczenie innego mediatora.
3. W razie konieczności nauczyciele i rodzice mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę, a uczniowie do Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział 7

Gospodarka finansowa Szkoły

§ 47

1. Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Noblistów Polskich w Gliwicach jest jednostką budżetową.
2. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej planem finansowym jednostki budżetowej.
3. Środki na działalność podstawową Szkoła otrzymuje bezpośrednio z budżetu organu prowadzącego Szkołę. Dochody budżetowe (poza dochodami własnymi) Szkoła odprowadza bezpośrednio do budżetu organu prowadzącego.
4. Szkoła może uzyskać dochody z:
 - a) opłat za udostępnienie dokumentacji przetargowej,
 - b) zapisów i darowizn w postaci pieniężnej,
 - c) dochodów określonych w uchwałach Rady Miejskiej w Gliwicach.
5. Dochody własne przeznaczone są na:
 - a) sfinansowania wydatków bieżących i inwestycyjnych,
 - b) cele wskazane przez darczyńcę,
 - c) cele określone w uchwale Rady Miejskiej.

§ 48

1. Za gospodarkę finansową Szkoły jest odpowiedzialny Dyrektor Szkoły, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej.
2. Dyrektor powierza określone obowiązki głównemu księgowemu Szkoły.
3. Do zadań głównego księgowego należy:
 - a) prowadzenie rachunkowości Szkoły,
 - b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - c) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Głównym księgowym może być osoba, która spełnia warunki zawarte w art. 45 pkt 2 ustawy o finansach publicznych.
5. Prawa i obowiązki głównego księgowego określają przepisy zawarte w art. 45 pkt 3-7 ustawy o finansach publicznych.

Dział III Organizacja Szkoły**Rozdział 1****Planowanie działalności Szkoły****§ 49**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 50

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Gimnazjum opracowany przez Dyrektora Gimnazjum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji Gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Gimnazjum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę oddziałów i godzin zajęć edukacyjnych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Gimnazjum Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 2**Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej****§ 51**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy

- dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 3.
 3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
 5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
 6. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
 7. Religia prowadzona jest w Szkole dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - a) życzenie powinno być wyrażone pisemnie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii i objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece szkolnej.
 8. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie oraz etyki prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
 10. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie powinna być niższa niż 9 uczniów.
 11. W szkole istnieje możliwość utworzenia klas o dwu specjalnościach ze zwiększonym wymiarem godzin z j. obcych.

§ 52

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć

§ 53

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum jednak nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Dyrektor Gimnazjum kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci, zamieszkujące w obwodzie Gimnazjum, a gmina kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat.
4. W przypadku gdy uczeń należy do obwodu Gimnazjum i w trakcie nauki w nim ukończy 18 rok życia, ale rokuje nadzieję jego ukończenia, na pisemną prośbę skierowaną do Dyrektora, może kontynuować naukę w Gimnazjum, jeżeli podporządkuje się wszystkim obowiązującym przepisom i regulaminom obowiązującym w Gimnazjum. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. W przypadku nieprzestrzegania prawa wewnątrzszkolnego Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów Gimnazjum. Skreślenia dokonuje Dyrektor w drodze decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 3

Biblioteka szkolna

§ 54

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - c) korzystanie z pracowni multimedialnej – „Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej”.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - a) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - kształcenie kultury czytelniczej,
 - wdrażanie do poszanowania książek,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.,
 - gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
 - b) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - współdziałanie z nauczycielami,
 - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - opiekę nad uczniami nie uczestniczącymi w lekcjach religii i wychowania do życia w rodzinie.
 - c) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

§ 55

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
2. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

§ 56

1. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - d) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,

- uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - sprawozdania z pracy biblioteki, zawierającego ocenę czytelnictwa,
 - odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
- e) praca pedagogiczna:
- gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami, w tym podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - udostępnianie zbiorów, w tym podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - przekazywanie materiałów ćwiczeniowych uczniom,
 - udzielanie informacji bibliotecznych,
 - rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- f) praca organizacyjna:
- gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - prowadzenie katalogów,
 - udostępnienie zbiorów;
- g) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- współpraca, w miarę możliwości, z rodzicami uczniów.
 - bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
2. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

§ 57

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
- a) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - b) zapewnia środki finansowe,
 - c) zarządza skontrum zbiorów,
 - d) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - e) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - f) hospituje i ocenia pracę biblioteki,
 - g) określa w odrębnym regulaminie szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

Rozdział 3**Stołówka szkolna****§ 58**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka, która daje możliwość wykupienia obiadów w dniach zajęć szkolnych uczniom, nauczycielom i pracownikom administracyjno-obslugowym.

Dział IV Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**Rozdział 1****Zagadnienia podstawowe****§ 59**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz.533, z późn. zm.), oraz z ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, z późn. zm.).
3. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 60

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2**Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne****§ 61**

1. Podstawowym obowiązkiem nauczyciela jest prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciel otrzymuje szczegółowy zakres obowiązków określony przez Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

5.1 sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,

5.2 zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

- a) nauczyciel jest odpowiedzialny za realizację podstawy programowej wybranego programu, przygotowanie rozkładów materiałów i przedmiotowego systemu oceniania,
- b) stosowanie właściwych metod nauczania,
- c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
- d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
- e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,

5.3 dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,

5.4 wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,

5.5 udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,

5.6 nadzoruje realizację projektu edukacyjnego.

6. Realizując proces dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy, nauczyciel powinien opierać się na najnowszych, powszechnie uznanych osiągnięciach naukowych.
7. Nauczyciel ma prawo należeć do partii politycznych, związków zawodowych i innych organizacji, ale jego poglądy nie powinny wpływać na proces dydaktyczny i wychowawczy.
8. Kierując się obowiązującymi przepisami, nauczyciel ma prawo podjąć działalność nowatorską lub innowacyjną.

§ 62

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§ 63

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- a) pracę własną,
- b) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
- c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 64

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 65

1. Rodzice mogą wystąpić o zmianę nauczyciela przedmiotu, jeżeli:
 - a) swoim zachowaniem, wypowiedziami narusza godność osobistą uczniów, obraża ich uczucia religijne lub poglądy,
 - b) można mu udowodnić rażący brak kompetencji i regularne łamanie obowiązujących w Szkole przepisów,
 - c) jego częste nieobecności (przekraczające połowę czasu przeznaczanego na przedmiot w semestrze lub roku szkolnym) uniemożliwiają realizację programu.

2. Jeżeli przynajmniej 2/3 rodziców uczniów w danej klasie potwierdzi wystąpienie jednego z wyżej wymienionych przypadków, wychowawca wraz z przedstawicielami rodziców spotyka się z nauczycielem, by omówić problem i uzgodnić sposób jego rozwiązania (w wypadku nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego rozmowa odbywa się w obecności opiekuna stażu).
3. Jeżeli rozmowa nie przynosi oczekiwanego skutku, rodzice zwracają się na piśmie do Komisji Rozjemczej. Komisja, po rozpatrzeniu sprawy, wydaje decyzję zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Gdy rodzice w dalszym ciągu nie są zadowoleni z rozwiązania problemu, występują na piśmie do dyrektora Szkoły z prośbą o zmianę nauczyciela przedmiotu. Dyrektor, po zapoznaniu się ze sprawą, podejmuje decyzję zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy oraz sytuacją kadrową w Szkole.
5. Zmiana nauczyciela, postulowana przez rodziców, może nastąpić na koniec pierwszego semestru lub z początkiem nowego roku szkolnego.
6. Jeżeli nie potwierdzą się zarzuty stawiane nauczycielowi, nauczyciel może poprosić o zmianę przydziału obowiązków tak, by nie uczyć w danej klasie. Zmiana ta odbywa się z zachowaniem w/w terminów.

§ 66

1. Nauczyciele uczący w Szkole tworzą zespoły:
 - wychowawcze,
 - przedmiotowe,
 - problemowo-zadaniowe.
2. W Szkole działa zespół wychowawczy zajmujący się w szczególności problemami wychowawczymi i wspierający działania wychowawców.
3. Członkowie zespołu podczas konferencji plenarnej przed rozpoczęciem roku szkolnego wybierają przewodniczącego zespołu wychowawczego.
4. Przewodniczącym zespołu może być tylko nauczyciel mianowany lub dyplomowany.
5. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
 - organizacja pracy zespołu,
 - gromadzenie dokumentacji zespołu,
 - analizowanie i przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków dotyczących efektów pracy wychowawczej gimnazjum.
6. Zespół wychowawczy zbiera się co najmniej dwa razy w roku (pod koniec każdego semestru) w celu omówienia najwyższych i najniższych ocen z zachowania.
7. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - opracowanie projektu „Programu Wychowawczego” i „Programu Profilaktyki” i przedstawienie go, do zatwierdzenia Radzie Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
 - analiza sytuacji wychowawczej Szkoły,
 - wypracowywanie procedur rozwiązywania problemów,
 - szukanie skutecznych sposobów zapobiegania uzależnieniom i innym negatywnym zachowaniom uczniów,
 - przygotowanie projektów regulaminów obowiązujących w Szkole.
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
9. W przypadku, gdy w Szkole pracuje tylko jeden nauczyciel danego przedmiotu, wchodzi on w skład zespołu przedmiotów pokrewnych.
10. Na terenie Szkoły mogą być powoływane zespoły problemowo-zadaniowe.
11. Zespoły te w miarę potrzeb powołuje Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna.
12. Pracą zespołu oprócz zespołu oddziałowego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 67

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Na wniosek powyżej 75% rodziców oddziału i za zgodą Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę klasy.
5. W umotywowanych wypadkach wychowawca klasy może wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zwolnienie z funkcji.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 7.1 otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 7.2 wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 7.3 zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 7.4 jest zobowiązany powiadomić rodziców o grożącym zachowaniu nagannym, uzyskując podpis pod informacją,
 - 7.5 współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 7.6 utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
 - 7.7 współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz rozwijaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 - 7.8 Jeżeli w ciągu roku zachowanie ucznia wskazuje, że może grozić mu zachowanie naganne jest zobowiązany powiadomić rodziców o grożącym zachowaniu nagannym, uzyskując podpis pod informacją.

§ 68

1. Realizując swoje zadania, wychowawca organizuje spotkania z rodzicami uczniów .
2. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci reguluje wewnętrzny system oceniania.
3. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej swojej pracy z klasą przez cały cykl nauczania.

Rozdział 4**Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego****§ 69**

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - c) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - d) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - e) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - f) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego,
 - g) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - h) opracowywanie wraz z zespołem wychowawczym Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego,
 - i) uczestnictwo w pracach komisji odwoławczej od oceny zachowania,
 - j) pomoc w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i wykonywania wybranego zawodu.
3. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
5. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:
 - a) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - b) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
 - c) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, Policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

§ 70

1. Do zakresu działania psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- d) dążenie do minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - e) wspieranie wychowawców klas oraz Zespołu Wychowawczego w działaniach wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego.
2. Psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Pod koniec każdego semestru psycholog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
 4. Psycholog uczestniczy w opracowywaniu Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego.

§ 71

1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
 - b) udzielanie pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) wskazywanie źródeł informacji na temat możliwości dalszego kształcenia, instytucji i organizacji wspierających uczniów i rodziców w podejmowaniu takich decyzji.

§ 72

1. W szkole działa Szkolny Zespół ds. Promocji Zdrowia, na czele którego stoi Koordynator powoływany przez dyrektora na okres co najmniej 3 lat.
2. Zespół działa zgodnie z opracowanym trzyletnim programem promocji zdrowia i rocznym planem pracy.
3. Koordynator dwa razy w roku przedstawia sprawozdanie z działalności zespołu.
4. Do zadań zespołu należy między innymi:
 - organizacja i współorganizacja działań związanych z promocją zdrowia,
 - propagowanie idei Szkoły Promującej Zdrowie,
 - rozwijanie własnych umiejętności z zakresu promocji zdrowia,
 - opracowanie dokumentacji w zakresie Szkoły Promującej Zdrowie.

Dział V Uczniowie

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 73

1. Uczeń Szkoły ma w szczególności prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h) złożenia zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - i) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - j) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 - k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zgodnie obowiązującymi w nich regulaminami,
 - l) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - m) reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - n) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - o) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w czasie przerw,
 - p) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
1. W przypadku naruszenia na terenie Szkoły Praw Człowieka lub Praw Ucznia uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia.
 2. Dzieci cudzoziemców i obywateli polskich powracających z zagranicy przyjmowane są do szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 74

1. Uczeń w szczególności jest zobowiązany do:
 - a) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
 - b) podporządkowywania się poleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
 - c) noszenia stroju galowego (biała bluzka/koszula, spódnica/ciemne długie spodnie) w czasie:
 - uroczystości szkolnych (Dzień Edukacji Narodowej, 11 listopada, 3 maja, 8 maja),
 - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
 - imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
 - d) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - e) przynoszenia na zajęcia lekcyjne przyborów szkolnych,
 - f) systematycznej nauki i pracy nad własnym rozwojem,
 - g) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - h) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - i) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - j) schludnego i estetycznego wyglądu, stosownego do miejsca i okoliczności,
 - k) obowiązkowego noszenia i okazywania zeszytu wychowawczego,
 - l) okazania wychowawcy w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły usprawiedliwienia nieobecności w Szkole zawierającego uzasadnienie. Usprawiedliwienie powinno znajdować się w zeszycie wychowawczym,
 - m) znajomości i respektowania Statutu Szkoły i regulaminów w niej obowiązujących,
 - n) udziału w realizacji projektu edukacyjnego według odrębnego regulaminu.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.

3. Czas przebywania w Szkole jest określony planem lekcji, dlatego uczniom nie wolno opuszczać samowolnie Szkoły.
4. W przypadku gdy zajęcia zostaną skrócone lub odwołane, uczeń powinien udać się bezpośrednio do domu.
5. Wycieczki i wyjścia na zorganizowane zajęcia pozalekcyjne, w tym zawody sportowe, określone są w odrębnych regulaminach.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 75

1. Uczeń może być nagrodzony za rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wzorowe postępowanie i wybitne osiągnięcia w nauce.
2. Uczeń może być nagrodzony:
 - pochwałą wychowawcy na forum klasy,
 - pochwałą Dyrektora Szkoły na forum Szkoły,
 - dyplomem,
 - nagrodą książkową,
 - świadectwem z wyróżnieniem według obowiązujących przepisów,
 - tytułem Absolwenta Roku nadawanym przez Kapitułę składającą się z trzyosobowych zespołów wybranych przez kolegialne organy Szkoły na podstawie regulaminu przyjętego przez Radę Pedagogiczną.
3. Regulaminy przyznawania wyróżnień i nagród określa Rada Pedagogiczna.

§ 76

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchylenie się od obowiązków, o których mowa w § 77, uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem wychowawcy,
 - b) naganą wychowawcy,
 - c) zawieszeniem prawa uczestnictwa w organizowanych przez klasę lub Szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach, itp. oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz. Kary te wymierzane są na czas określony przez Dyrektora w porozumieniu z wychowawcą,
 - d) upomnieniem Dyrektora Szkoły,
 - e) naganą Dyrektora Szkoły,
 - f) zawieszeniem prawa wyborczego w Samorządzie Uczniowskim przez Radę Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przeniesieniem do innej klasy przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - h) przeniesieniem do innej Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej skierowany do Dyrektora Szkoły.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Udzielenie kary powinno zostać odnotowane w dzienniku.
4. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej Szkoły (gimnazjum) na wniosek Dyrektora za zgodą Kuratora Oświaty za szczególnie rażące naruszenia obowiązków szkolnych.
5. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1 pkt h, następuje, jeżeli:
 - a) uprawniony organ udowodnił popełnienie przestępstwa,

- b) stwierdzi się rażące naruszenie przez ucznia Statutu Szkoły,
 - c) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę.
6. Można odstąpić od zastosowania kary przewidzianej w ust. 1 pkt h za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez nauczyciela, Samorząd Uczniowski albo Radę Rodziców.
 7. Od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy uczniów może odwołać się do Dyrektora Szkoły, a od kary wymierzonej przez Dyrektora do Komisji Rozjemczej:
 - a) odwołanie może kwestionować winę i wysokość kary,
 - b) odwołanie mają prawo wnieść: ukarany uczeń, jego rodzice, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog szkolny lub Samorząd Uczniowski,
 - a) odwołanie można wnosić w terminie trzech dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze,
 - b) uprawniony organ może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia,
 - c) jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzać kary bardziej dotkliwej,
 - d) uprawniony organ rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.
 8. Zawieszenie wykonywania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.
 9. O zastosowanej wobec ucznia karze wychowawca, informuje rodziców, dokonując wpisu w zeszycie wychowawczym.

Dział VI Wewnętrzny system oceniania

Rozdział 1

Założenia ogólne

§ 77

1. Regulamin niniejszy reguluje zasady oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Noblistów Polskich w Gliwicach.

§ 78

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.
2. Celem oceniania wewnętrznego jest:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- d) motywowanie ucznia do dalszej pracy, dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Zasady oceniania:
- a) przyjęta w Szkole skala i forma ocen bieżących oraz klasyfikacji śródrocznej stosowana jest przez wszystkich nauczycieli,
 - b) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu lub indywidualnej koncepcji dydaktycznej nauczyciela,
 - c) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, a wychowawcy o zasadach oceniania zachowania,
 - d) oceny są jawne, sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela,
 - e) ustalając ocenę, nauczyciel zobowiązany jest uwzględnić zdolności poszczególnych uczniów i dostosować wymagania do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy,
 - f) nauczyciel zobowiązany jest do umożliwienia uczniom samooceny ich wiadomości i umiejętności według reguł przyjętych w przedmiotowym systemie oceniania,
 - g) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który wyżej wymieniony tytuł uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną,
 - h) przy ustalaniu oceny dopuszczającej z zajęć edukacyjnych uwzględnia się systematyczny udział ucznia w zajęciach wyrównawczych lub w konsultacjach,
 - i) w PSO fakultatywnie będą uwzględniane oceny z projektów. Oceny te nie mają wpływu na promocję ucznia do kolejnej klasy.

Rozdział 2

Ocenianie ucznia

§ 79

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - a) I semestr trwa od pierwszego dnia zajęć szkolnych do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej,
 - b) II semestr rozpoczyna się następnego dnia po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i trwa do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie I semestru.

§ 80

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują wymagania edukacyjne na poszczególne oceny. Informują o nich uczniów na pierwszych zajęciach i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawców lub nauczycieli o wymaganiach najpóźniej na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Jeżeli uczeń nie wypełnił kryteriów a mimo to uważa, że jego wiedza i umiejętności są większe niż określone zaproponowaną oceną, może zwrócić się do nauczyciela z prośbą o przeprowadzenie testu sprawdzającego na poziomie wnioskowanym przez ucznia.
4. Nauczyciel przygotowuje test zgodnie z wymaganiami na daną ocenę i przeprowadza go w ciągu trzech dni od wpłynięcia prośby.
5. Ocena osiągnięta z testu jest ostateczna.

§ 81

1. Oceny cząstkowe, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne i końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Oceny cząstkowe mogą być rozszerzone o znaki „+” i „-”. Do dziennika może być również wpisany skrót „np.” w celu zaznaczenia wykorzystania przez ucznia nieprzygotowania i „nb”- informujący o absencji podczas prac kontrolnych i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów. Rozszerzenia „+” i „-” nie stosuje się na koniec semestru i roku.
3. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz winny być na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.
4. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel wystawiający ocenę winien ją uzasadnić.
5. Ocena cząstkowa stawiana na podstawie podanych wymagań obejmuje następujące formy:
 - a) odpowiedź ustna (rozmowa, opis, streszczenie, recytacja, opowiadanie i inne),
 - b) prace pisemne (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, dyktando, test, referat dłuższa forma wypowiedzi redagowana podczas próbnego egzaminu gimnazjalnego – oceniania zgodnie z §86 pkt. 4 i inne)
 - c) prace domowe,
 - d) prace dodatkowe (referat, własna twórczość, prace projektowe, prace długoterminowe, itp.),
 - e) aktywność na lekcji.
6. Jeżeli uczeń odmówi poddania się ocenie w którejkolwiek z wymienionych form, otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 82

1. Przy ocenianiu z techniki, muzyki oraz plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Przy ocenianiu z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, systematyczność

udziału w tych zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Z pozostałych przedmiotów w trakcie semestru uczeń powinien otrzymać oceny cząstkowe możliwie z każdej formy pracy.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia (dłuższej niż 5 dni) powinien on w ciągu 3 dni uzupełnić wszystkie spowodowane absencją zaległości. Jeżeli nieobecność jest dłuższa niż 14 dni uczeń z każdym nauczycielem indywidualnie ustala zasady uzupełnienia w/w zaległości.
5. Nieobecność ucznia spowodowana wyjazdem w celach turystycznych lub rekreacyjnych nie zwalnia go od obowiązku przygotowania się do zajęć po powrocie do Szkoły.

§ 83

1. O terminie i zakresie sprawdzianów i prac klasowych (powyżej trzech tematów lekcyjnych) nauczyciel ma obowiązek powiadomić uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Sprawdzian lub praca klasowa, o których jest mowa wyżej oraz ich temat odnotowany winien być wcześniej w dzienniku lekcyjnym, co najmniej tydzień przed jego przeprowadzeniem.
3. Formy sprawdzania osiągnięć ucznia określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem:
 - a) jednego sprawdzianu w ciągu dnia,
 - b) dwóch sprawdzianów w ciągu tygodnia.

Powyższe przepisy nie obowiązują w przypadku, gdy termin sprawdzianu, na wniosek uczniów i za zgodą nauczyciela, ulega zmianie.

4. Oceniając sprawdzian, stosuje się, tam gdzie jest to możliwe, punktację. Ilość zdobytych punktów decyduje o otrzymanej przez ucznia ocenie zgodnie ze skalą przedstawioną poniżej:

Punktacja	Ocena
90%-100%	bdb
75%-89%	db
55%-74%	dst
36%-54%	dop
0%-35%	ndst

Ocenę celującą ze sprawdzianu otrzymuje uczeń, który uzyskał liczbę punktów wystarczającą do otrzymania oceny bardzo dobrej i rozwiązał dodatkowe zadanie o podwyższonym stopniu trudności.

5. O ocenie z prac klasowych, sprawdzianów, testów itp. nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów w ciągu 14 dni kalendarzowych, w wypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela najpóźniej na pierwszych zajęciach po powrocie do pracy.
6. Ocenę niedostateczną uczeń może poprawić jednorazowo na konsultacjach w ciągu dwóch tygodni od dnia jej otrzymania. Po tym terminie nie ma możliwości poprawy tej oceny w inny sposób niż bieżące przygotowanie się do zajęć i otrzymywanie pozytywnych ocen.
7. Ocenę z poprawy pracy pisemnej (całogodzinnej) nauczyciel wpisuje do dziennika (również ocenę niedostateczną).
8. Kartkówki i krótkie prace pisemne, jak również odpowiedzi ustne uczeń ma możliwość poprawić, przygotowując się do lekcji na bieżąco.
9. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć:
 - a) raz w semestrze – jeśli przedmiot jest raz w tygodniu,

b) dwa razy w semestrze – jeśli przedmiot jest dwa i więcej razy w tygodniu. Nieprzygotowanie to uczeń zgłasza na początku lekcji, a nauczyciel fakt ten odnotowuje w dzienniku i zeszycie ucznia, wpisując „np”. Za każde następne nieprzygotowanie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Jeśli nauczyciel zaplanował w tym dniu kartkówkę lub inną pracę samodzielną, uczeń zobowiązany jest w niej uczestniczyć.

10. Poprawione i ocenione prace kontrolne i inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia muszą być udostępnione uczniom na lekcji, a rodzicom (prawnym opiekunom) będą udostępniane na ich prośbę w czasie konsultacji i zebrań w siedzibie Szkoły. Dokumentację tę udostępnia nauczyciel przedmiotu, a w przypadku jego nieobecności wychowawca klasy.
11. Prace pisemne uczniów przechowywane są do wglądu do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

§ 84

1. Wychowawcy klas na bieżąco (zebrania, konsultacje) winni informować rodziców (prawnych opiekunów) w formie ustnej lub pisemnej (zeszyt wychowawczy, zeszyt lub inne) o ocenach oraz, w miarę możliwości, o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ich dzieci.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, opracować dostosowanie wymagań edukacyjnych, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
3. Na wniosek rodziców uczeń może być zwolniony z części lub całości zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego.
 - a) decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Gimnazjum na podstawie opinii wydanej przez lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną,
 - b) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,
 - c) zwolnienia z drugiego języka dokonuje się do końca etapu edukacyjnego.

§ 85

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia na koniec I semestru i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zgodnie z § 81 pkt 1 oraz oceny zachowania zgodnie z § 82 pkt 1 i § 88 pkt 1.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania zgodnie z § 81 pkt 1 i § 88 pkt 1.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Ocena roczna (semestralna) nie stanowi średniej arytmetycznej ocen cząstkowych. Zasadniczą rolę w jej ustalaniu odgrywają wyniki samodzielnych prac ucznia, w szczególności:
 - 3) wypowiedzi ustnych,
 - 4) pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności przeprowadzanych podczas zajęć edukacyjnych,
 - 5) form wynikających ze specyfiki zajęć.
6. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
7. O przewidywanej ocenie niedostatecznej lub grożącym nieklasyfikowaniu nauczyciel powinien poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z miesięcznym wyprzedzeniem wpisując informacje do zeszytu przedmiotowego lub wychowawczego i odnotowując ten fakt w dzienniku zapisując datę przekazania informacji. Uczeń potwierdza fakt odebrania informacji czytelnym podpisem na karcie informacyjnej przechowywanej w teczce wychowawcy.
8. Na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca przedstawia na konsultacjach informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych, ocenie nagannej z zachowania lub nieklasyfikowaniu, rodzic potwierdza ten fakt własnoręcznym podpisem na karcie informacyjnej.
 - a) W przypadku nieobecności rodzica na konsultacjach, wychowawca wysyła informację listem poleconym. Potwierdzenie zachowuje w dokumentacji wychowawczej.
9. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, wpisując je do zeszytu przedmiotowego.
10. Inny termin wpisania oceny jest możliwy wyłącznie w przypadku nieobecności ucznia lub nauczyciela.
11. Ocena podana uczniowi powinna zostać wpisana do dziennika.
12. Uczeń nieobecny w czasie wpisywania ocen zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela w celu uzupełnienia wpisu.
13. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, może ona ulec zmianie jedynie w przypadku decyzji komisji odwoławczej lub popełnienia przez ucznia czynu szczególnie nieodpowiedniego w okresie od powiadomienia rodziców do zakończenia semestru (roku szkolnego).
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego.
16. Uczeń jest oceniany systematycznie w ciągu całego semestru, nie przewiduje się zaliczania przedmiotów na końcu semestru.
17. Z egzaminu próbnego uczeń otrzymuje ocenę cząstkową według zasad PSO.

§ 86

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią stopni co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły, stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
2. Uczeń klasy III może otrzymać tytuł Absolwenta Roku na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 87

1. Ocenianie z religii/etyki odbywa się według zasad ogólnych, przyjętych w niniejszym regulaminie.
2. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Rozdział 3**Ocena zachowania ucznia****§ 88**

1. Ocenę zachowania semestralną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - zachowanie wzorowe – wz
 - zachowanie bardzo dobre – bdb
 - zachowanie dobre - db
 - zachowanie poprawne – pop
 - zachowanie nieodpowiednie – ndp
 - zachowanie naganne - ng
2. Roczna i semestralna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - wywiązywanie się ucznia z obowiązków,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:
 - a) kryteria wpływające na ocenę,
 - b) samoocenę ucznia,
 - c) opinie nauczycieli uczących w Szkole,
 - d) opinie uczniów danej klasy.
5. O ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na tydzień przed planowaną konferencją klasyfikacyjną, dokonując odpowiedniego wpisu w zeszycie korespondencyjnym.
6. Uczeń, któremu w danej Szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy Szkoły.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
8. Rodzice ucznia i uczeń są systematycznie informowani o zachowaniu (wpis na kartce z ocenami).
9. Jeśli uczeń lub jego rodzice uważają, że podana ocena jest niezadowolająca zwracają się do wychowawcy o określenie warunków koniecznych do jej podniesienia.

10. Wychowawca na piśmie w dwóch egzemplarzach określa warunki, a uczeń i rodzice podpisują je, przyjmując do realizacji.

11. Wypełnienie wymienionych warunków skutkuje podniesieniem oceny.

12. Punktów od 7 do 9 nie stosuje się wobec ucznia wymienionego w punkcie 15.

13. Od ustalonej przez wychowawcę rocznej (semestralnej) oceny z zachowania przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, jeżeli uczeń lub rodzice uważają, że nie zostały zachowane procedury przy jej ustalaniu.

14. Jeżeli uczniowi udowodni się kradzież lub znęcanie się nad rówieśnikami lub fałszowanie dokumentów lub wnoszenie i rozprowadzanie na terenie Szkoły pism propagujących ideologie niezgodne z Konstytucją RP, pornograficzne, sekciarskie lub wnoszenie, używanie, handel używkami i środkami odurzającymi otrzymuje ocenę naganną bez względu na inną działalność w Szkole.

15. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, wobec którego wykorzystano wszystkie kary statutowe.

16. Oceną wyjściową dla określenia zachowania ucznia jest ocena dobra. Otrzymuje ją uczeń, który najczęściej postępuje zgodnie z normami społecznymi i szkolnymi, a w przypadkach naruszania ich stara się współpracować z nauczycielami w celu zmiany swego postępowania.

17. Uczeń otrzymuje wymienioną ocenę, jeżeli wypełnia większość z poniższych kryteriów:

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia (dopuszcza się pojedyncze spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione),
- zachowuje się w sposób niebudzący większych zastrzeżeń,
- z szacunkiem odnosi się do pracowników Szkoły i kolegów,
- ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, wypełnia polecenia i reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące dyscypliny pracy na lekcjach,
- jest zazwyczaj przygotowany do lekcji, nie unika sprawdzianów i egzaminów próbnych,
- pracuje zgodnie ze swoimi możliwościami, nosi przybory szkolne i odrabia zadania domowe,
- stara się postępować uczciwie, nie ściąga na klasówkach i samodzielnie odrabia zadania domowe (nie stosuje plagiatu),
- nie używa telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji,
- dba o swój wygląd, który jest estetyczny, skromny oraz dostosowany do okoliczności i sytuacji szkolnej,
- nie podkreśla przynależności do subkultur młodzieżowych; biżuteria, którą nosi jest skromna a kolczyki dopuszczalne są jedynie w uszach,
- dba o poprawny język, nie używa wulgaryzmów,
- dba o swoje zdrowie, nie stosuje używek, nie posiada e-papierosów,
- stosuje zasady bezpieczeństwa, nie naraża siebie i innych,
- nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć i przerw,
- dba o mienie swoje, kolegów i Szkoły,
- poprawnie wypełnia przydzielone zadania w czasie realizacji projektu edukacyjnego, współpracuje z zespołem i opiekunem projektu.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto:

- punktualnie uczęszcza na zajęcia i terminowo usprawiedliwia nieobecności,
- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń, o czym świadczy brak uwag pisemnych,
- stosuje się do regulaminów obowiązujących w szkole, wypełnia obowiązki zawarte w statucie Szkoły,
- zawsze stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela,
- jest przygotowany do lekcji, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
- dotrzymuje ustalonych terminów, wywiązuje się z powierzonych zadań,
- angażuje się w życie klasy i Szkoły,
- wykazuje się życzliwą postawą wobec kolegów, pomaga słabszym,
- reaguje na przejawy agresji i dewastacji,
- korzysta z telefonu komórkowego tylko w czasie przerw, w sposób nienaruszający praw innych
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na wszelkie zagrożenia na terenie Szkoły oraz poza nią,
- pełni aktywną rolę podczas realizacji projektu edukacyjnego, wspomagając członków zespołu, wywiązuje się z powierzonych zadań.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:

- reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
- twórczo angażuje się w życie klasy i Szkoły,
- godnie reprezentuje szkołę, biorąc udział w zawodach, konkursach, imprezach kulturalnych i akcjach społecznych,
- z własnej inicjatywy podejmuje działania promujące klasę i Szkołę,
- z własnej inicjatywy pomaga w nauce słabszym kolegom,
- zawsze nosi strój stosowny do okoliczności i miejsca,
- swoją postawą i wyglądem daje kolegom wzór do naśladowania,
- podczas realizacji projektu edukacyjnego czynnie uczestniczy w formułowaniu celów i zadań projektu, aktywnie uczestniczy w działaniach, bez zarzutu wywiązuje się z powierzonych zadań na poszczególnych etapach jego realizacji.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia niektóre wymagania oceny dobrej, ale jednocześnie:

- często opuszcza zajęcia szkolne, nie usprawiedliwiając nieobecności,
- unika wybranych przedmiotów oraz zajęć, w czasie których odbywają się sprawdziany i kartkówki,
- często spóźnia się na lekcje,
- nie przygotowuje się do zajęć,
- zdarza mu się nieodpowiednio zachowywać na lekcjach, przerwach i poza Szkołą,
- używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji,
- bywa niekoleżeński, nie przyznaje się do popełnionych błędów,
- nie stosuje się do zapisów dotyczących stosownego ubioru i wyglądu,
- nie dba o estetykę klasy, Szkoły i otoczenia, niszczy mienie szkolne lub kolegów,
- często nie wypełnia powierzonych funkcji i obowiązków,
- nie angażuje się w życie klasy i Szkoły,
- pod kontrolą opiekuna wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu edukacyjnego, ale zdarza mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań, przyczyniając się do opóźnienia pracy w zespole.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na wyżej wymienione oceny, a w szczególności:

- posiada dużą ilość godzin nieusprawiedliwionej nieobecności oraz notorycznie spóźnia się na lekcje,
- nie wypełnia obowiązków ucznia,
- narusza zasady Statutu Szkoły,
- sporządza fałszywe dokumenty i posługuje się nimi (np. usprawiedliwienia, zwolnienia)
- swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
- przynosi do Szkoły przedmioty zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu,
- używa niecenzurowanego słownictwa,
- opuszcza teren szkoły podczas przerw,
- narusza godność kolegów lub pracowników Szkoły,
- nie szanuje cudzej własności, niszczy i dewastuje mienie Szkoły,
- stosuje używki i środki odurzające,
- nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania
- zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu edukacyjnego, odmawia współpracy mimo wsparcia opiekuna projektu i wychowawcy klasy, co ma wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu prac i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na wyżej wymienione oceny, a w szczególności za:

- nieuzasadnioną, długotrwałą nieobecność na zajęciach lekcyjnych, mimo stosowanych rozmów i upomnień,
- stałe naruszanie Statutu Szkoły,
- wulgarnie słownictwo w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły,
- świadome niszczenie mienia cudzego i szkolnego,
- wchodzenie w konflikt w prawem,

- wnoszenie używek na teren szkoły, handel nimi lub użyczenie innym uczniom,
- stosowanie wszelkich form wymuszania i szantażu,
- kradzież,
- stosowanie wszelkich form agresji i przemocy,
- nakłanianie i prowokowanie do czynów niezgodnych z prawem,
- wnoszenie i rozprowadzanie na terenie szkoły pism sekciarskich, pornograficznych i propagujących ideologie niezgodne z Konstytucją RP,
- stwierdzoną przynależność do sekt i grup przestępczych,
- nieprzystąpienie do realizacji projektu lub niewywiązanie się ze swoich obowiązków mimo rozmów z opiekunem projektu, wychowawcą i członkami zespołu, wykazywanie lekceważącej postawy zarówno w stosunku do kolegów z zespołu, jak i nauczyciela – opiekuna projektu.

19. Uczeń zobowiązany jest do noszenia i okazywania na żądanie nauczyciela zeszytu wychowawczego.

20. Klasa posiada zeszyt uwag, w którym odnotowywane są spostrzeżenia dotyczące zachowania uczniów. Dokonując końcowej oceny zachowania, wychowawca zobowiązany jest uwzględnić adnotacje zamieszczone w zeszycie uwag.

Rozdział 4

Klasyfikacja i egzaminy poprawkowe

§ 89

1. Jeżeli w trakcie nauki stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia odbiega od wymagań na poziom konieczny, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Radą Pedagogiczną powinien w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 90

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b), nie obejmuje techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt b), nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 92 ust. 2 i 3 przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, zgłoszoną do Dyrektora Gimnazjum. Egzamin klasyfikacyjny powinien się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu Dyrektor ustala wraz z rodzicami.

8. Dla przeprowadzenia egzaminu Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - a) Dyrektor albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b), przeprowadza komisja w składzie:
 - b) Dyrektor albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - c) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego ucznia mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice (opiekunowie prawni).
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt b), może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracach komisji. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tego lub innego gimnazjum (w porozumieniu z dyrektorem innego gimnazjum).
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną.
14. Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący w porozumieniu z członkiem komisji.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
16. W przypadku niestawienia się ucznia na egzamin wymagane jest zaświadczenie lekarskie jako usprawiedliwienie. Nieusprawiedliwiona nieobecność równoznaczna jest z nieklasyfikowaniem ucznia.
17. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie w trybie ustalonym w § 91.
18. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego na podstawie wniosku złożonego do Dyrektora Szkoły. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora Szkoły. Dokumentacji nie można kserować i fotografować.

§ 91

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenie powinno być złożone na piśmie skierowanym do Dyrektora Szkoły:
 - a) jeżeli zastrzeżenie dotyczy oceny semestralnej, powinno być złożone w ciągu trzech dni od daty wpisania oceny do zeszytu,
 - b) w wypadku oceny rocznej może być zgłoszone w terminie do dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami, Dyrektor powołuje komisję, która w terminie pięciu dni od zgłoszenia zastrzeżeń:

- a) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę,
 - b) w przypadku oceny z zachowania ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
4. W skład komisji wymienionej w ust. 3 pkt a) wchodzi:
 - a) Dyrektor albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 5. W skład komisji wymienionej w ust. 3 pkt b) wchodzi:
 - a) Dyrektor albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
 6. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
 7. W przypadku niestawienia się ucznia na sprawdzian wymagane jest zaświadczenie lekarskie jako usprawiedliwienie. Nieusprawiedliwiona nieobecność równoznaczna jest z utrzymaniem dotychczasowej oceny.
 8. Protokoły sporządzone z prac komisji powinny być dołączone do dokumentacji ucznia.

§ 92

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 zastrzeżeniem § 94 ust. 9.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach niższych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej i jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
4. Uczeń klasy I dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2017 r. staje się uczniem klasy VII szkoły podstawowej, z tym że dyrektor dotychczasowego gimnazjum, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, informuje tego ucznia, w której szkole będzie realizował obowiązek szkolny.
5. Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej, z tym że dyrektor dotychczasowego gimnazjum, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, informuje tego ucznia, w której szkole będzie realizował obowiązek szkolny.
6. Uczeń klasy III dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył tej szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej, z tym że dyrektor dotychczasowego gimnazjum, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, informuje tego ucznia, w której szkole będzie realizował obowiązek szkolny.

7. W klasie I, II, III uczniowie przystępują do próbnego egzaminu gimnazjalnego obejmującego umiejętności i wiadomości z zakresu programu nauczania.
8. Egzaminy próbne są obligatoryjne.
9. Jeżeli uczeń świadomie unika przystąpienia do egzaminu próbnego lub innej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności, to jego postawa ma wpływ na obniżenie oceny zachowania.
10. Niestosowne zachowanie podczas egzaminów skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

§ 93

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Gimnazjum w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną.
5. Dla przeprowadzenia egzaminu Dyrektor Gimnazjum powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - a) Dyrektor albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5b może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracach komisji. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tego lub innego gimnazjum (w porozumieniu z dyrektorem innego gimnazjum).
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym, zamieszczając klauzulę „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia... promowany warunkowo do klasy ...”
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w jednym dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie w trybie ustalonym w § 94 w ciągu pięciu dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 5**Uwagi końcowe****§ 94**

1. Pełny tekst szkolnego systemu oceniania udostępniany jest wszystkim zainteresowanym.
2. Przed klasyfikacją nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek przypomnienia uczniom szczegółowych zasad ustalania ocen, a także warunków ich poprawiania.
3. Wszelkie nieprzewidziane sytuacje związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem rozpatruje Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna.

Dział VII Postanowienia końcowe**§ 95**

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Regulaminy określające działalność organów Gimnazjum, jak też regulaminy wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 96

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.