

STATUT
GIMNAZJUM NR 3
IM. NOBLISTÓW POLSKICH
W ŚWIDNIKU

Spis treści

Dział I	6
POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
Rozdział 1	6
Przepisy definiujące	6
§ 1.....	6
Rozdział 2	6
Nazwa i typ szkoły	6
§2	6
§3	7
§4.....	7
§5	7
§6	7
Dział II	7
CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
Rozdział 1.	7
Cele i zadania (wynikające z przepisów prawa) oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki	7
§7	8
§8	8
§9	8
§10	8
§11	9
§12	9
§13	9
§14	9
Rozdział 2.	10
Sposób wykonywania zadań	10
§15	10
§16	10
Rozdział 3	11
Zadania zespołów nauczycielskich	11
§17	11
§18	11
§19	11
Rozdział 4	12
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	12
§20	12
§21	12
§22	12
§23	12
DZIAŁ III	13
ORGANY SZKOŁY	13
Rozdział 1	13
Szczegółowe kompetencje: Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły oraz Rady Rodziców	13
§24	13
§25	13
§26	14
§27	15
§28	15
§29	15
§30	15
§31	15
§32	15

Statut Gimnazjum nr 3 im. Noblistów Polskich w Świdniku

§33	16
§34	16
§35	16
§36	17
§37	17
§38	17
§39	17
§40	18
§41	18
§42	18
§43	18
§44	19
§45	19
§46 Ordynacja wyborcza Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum nr 3 w Świdniku.....	19
Rozdział 2	20
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	20
§47	20
§48	21
§49	21
DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY.....	22
Rozdział 1 Organizacja placówki z uwzględnieniem oddziałów: sportowych i mistrzostwa sportowego, dwujęzycznych, integracyjnych i specjalnych, przysposabiających do pracy zawodowej, nauczania języka mniejszości narodowych i grup etnicznych.....	22
§50	22
Rozdział 2	23
Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej	23
§51	23
Rozdział 3.....	23
Organizacja zajęć w obszarze kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.....	23
§52	23
§53	23
§54	24
Rozdział 4.....	24
Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.....	24
§55	24
Rozdział 5.....	25
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia (organizację współdziałania z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom).....	25
§56	25
§57	25
Rozdział 6.....	26
Biblioteka szkolna.....	26
§58	26
§59	27
§60	27
§61	27
§62	29
DZIAŁ V	30
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	30
Rozdział 1	30
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	30
§63	30

Statut Gimnazjum nr 3 im. Noblistów Polskich w Świdniku

§64	30
§65	31
§66	32
§67	32
§68	32
§69	32
§70	32
§71	33
§72	33
§73	33
§74	34
Rozdział 2	34
Zadania wychowawcy	34
§75	34
§76	35
DZIAŁ VI	35
SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	35
§77	35
§78	35
§79	36
§80	36
§81	36
§82	37
§83	38
§84	39
§85	39
§86	39
§87	40
§88	40
§89	41
§90	42
§91	46
§92	46
§93	47
§94	48
§95	49
§96	49
§97	49
§98	49
DZIAŁ VII	50
UCZNIOWIE SZKOŁY (W TYM ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY)	50
Rozdział 1	50
Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary	50
§99	50
§100	50
§101	50
§102	51
§103	51
Rozdział 2	51
Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły	51
§104	51
§105	51
Rozdział 3	52
Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo	52
§106	52
§107	52

Statut Gimnazjum nr 3 im. Noblistów Polskich w Świdniku

§108	52
§109	52
§110	52
§111	52
§112	53
Rozdział 4	53
Prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka	53
§113	53
Rozdział 5	54
Obowiązki ucznia	54
§114	54
DZIAŁ VIII	54
ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY	54
§115	54
§116	54
§117	54
§118	55
§119	55
§120	55
§121	55
§122	56
DZIAŁ IX	56
ZASADY I WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU GIMNAZJALNEGO	56
§123	56
§124	57
§125	57
§126	57
§127	57
DZIAŁ X	58
PROCEDURY SZKOLNE W GIMNAZJUM NR 3 W ŚWIDNIKU	58
§128	58
§129 Postępowanie wobec uczniów z narastającymi niepowodzeniami szkolnymi	58
§130 Postępowanie wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego	59
§131 Postępowanie wobec uczniów w przypadku agresji i przemocy rówieśniczej	59
§132 Postępowanie wobec uczniów zamieszanych w kradzież	60
§133 Postępowanie wobec uczniów podejrzanych o fałszerstwo	60
§134 Postępowanie w przypadku, gdy uczeń nadużywa alkoholu lub innych środków odurzających	60
§135 Postępowanie w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków	61
§136 Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyki	61
§137 Postępowanie wobec uczniów palących papierosy w szkole i poza nią	61
§138 Postępowanie w przypadku nieobecności rodziców (wyjazdu za granicę) i pozostawienia dziecka bez opieki	62
§139 Postępowanie wobec uczennicy w ciąży	62
DZIAŁ XI	62
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	62
§140	62
§141	62
§142	63
§143	63
§144	63
§145	63
§146	63
§147	63

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 3 w Świdniku,
 - 2) 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.),
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum,
 - 4) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Gimnazjum,
 - 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Gimnazjum oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Gimnazjum,
 - 7) organie prowadzącym Gimnazjum – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Świdniku
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum lub Kuratorze – należy przez to rozumieć działającego Kuratora Oświaty w Lublinie,
 - 9) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć każdą poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
2. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator.

Rozdział 2

Nazwa i typ szkoły

§ 2

1. Gimnazjum nr 3 im. Noblistów Polskich w Świdniku jest szkołą publiczną, działającą przy Zespole Szkół nr 2 w Świdniku
2. Siedziba Gimnazjum znajduje się w Świdniku przy ulicy Jarzębinowej 6.
3. Ustalona nazwa Gimnazjum nr 3 w Świdniku używana jest przez Gimnazjum w pełnym brzmieniu – Gimnazjum nr 3 w Świdniku im. Noblistów Polskich 21–040 Świdnik, ul. Jarzębinowa 6, □rt./fax (0-81) 468-93-15, □rt. 468-89-65, NIP 712-248-60-42.
4. Szkoła prowadzona jest przez Gminę Miejską Świdnik. Funkcję organu prowadzącego sprawuje Zarząd Miasta, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla Rady Miejskiej przez obowiązujące przepisy prawa.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Gimnazjum wynosi 3 lata.
2. Gimnazjum może prowadzić oddziały sportowe, oddziały dwujęzyczne, integracyjne oraz inne w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów
3. Gimnazjum zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki,
 - 2) stołówki,
 - 3) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
 - 4) gabinetu stomatologicznego,
 - 5) basenu,
 - 6) sal sportowych,
 - 7) pracowni informatycznej,
 - 8) komputerowej pracowni angielskiej

§ 4

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Gimnazjum, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych, według zasad określonych w § 81 i w związku z § 80 Statutu.

§ 5

1. Według zasad określonych w ustawie, w Gimnazjum mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Gimnazjum regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
2. W Gimnazjum mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Gimnazjum regulują odrębne przepisy.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania (wynikające z przepisów prawa) oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki

§ 7

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

§ 8

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci oraz mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania w każdym okresie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§ 9

W zakresie i na zasadach określonych w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego Gimnazjum realizuje trzeci etap edukacyjny, wspomagając rozwój ucznia jako osoby, wprowadzając ucznia w świat wiedzy naukowej, wdrażając go do samodzielności, pomagając mu w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji oraz przygotowując ucznia do aktywnego udziału w życiu społecznym a w szczególności:

- 1) wprowadza uczniów w świat wiedzy ujmowanej interdyscyplinarnie, zapewnia zdobycie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuowanie nauki na następnym poziomie edukacji,
- 2) umożliwia poznanie i rozumienie świata oraz jego kultury, wprowadza w świat sztuki,
- 3) przygotowuje ucznia do rozwiązywania problemów poznawczych i realizacyjnych oraz do rozumienia języka mediów,
- 4) przygotowuje uczniów do wyboru dalszej drogi życiowej zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami,
- 5) umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 6) wspiera rozwój uczniów, wdrażając ich do samodzielności i świadomego podejmowania decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji,
- 7) przygotowuje do efektywnego udziału w życiu społecznym,
- 8) rozwija umiejętności społeczne poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.

§ 10

1. W zakresie działalności dydaktycznej Gimnazjum realizuje szkolny zestaw programów nauczania, zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną i opiniowany przez rodziców a poprzez to w szczególności:

- 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pomyślnego złożenia egzaminu końcowego, dającego możliwość dalszego kształcenia w liceum profilowanym lub szkole zawodowej,
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Gimnazjum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania, zatwierdzanych przez Radę Pedagogiczną i opiniowanych przez rodziców.

§ 11

W zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej szkoła realizuje następujące działania:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 12) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 12

Gimnazjum zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 13

Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w szkolnym programie nauczania z zachowaniem obowiązujących przepisów.

§ 14

1. Gimnazjum wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Gimnazjum w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjając realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Gimnazjum i wieku uczniów,
 - 2) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,
 - 3) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 4) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 5) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Gimnazjum i środowiska,
 - 9) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Gimnazjum realizuje Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki dostosowane do potrzeb uczniów i będące alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka, uchwalane przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Zadania wychowawcze są realizowane w oparciu o program wychowawczy oraz program profilaktyki szkoły, wypracowany przez nauczycieli przy pomocy rodziców, uczniów i organizacji społecznych.

Rozdział 2

Sposób wykonywania zadań

§ 15

Gimnazjum wykonuje zadania dydaktyczne poprzez:

- 1) zorganizowanie kształcenia na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjów,
- 2) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) realizowanie podczas zajęć edukacyjnych podstaw programowych zgodnych z rozporządzeniem MEN.
- 4) opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, zapewniającego realizację jego funkcji informacyjnej, motywującej i wspomagającej,
- 5) dokumentowanie przebiegu nauczania,
- 6) stworzenie warunków umożliwiających sprostaniu wymagań edukacyjnych uczniom z dodatkowymi potrzebami,
- 7) organizowanie różnych form zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych sprzyjających rozwojowi uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia, a w szczególności:
 - a) kół zainteresowań,
 - b) zespołów artystycznych,
 - c) zajęć rekreacyjno – sportowych i turystycznych,
 - d) konkursów i zawodów.

§ 16

Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów,
- 3) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Gimnazjum odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren gimnazjum, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę sprawuje co najmniej jeden opiekun nad grupą 30 uczniów,
 - c) na wycieczce udającej się poza teren gimnazjum z korzystaniem z publicznych środków lokomocji opiekę sprawuje jeden opiekun na 15 uczniów,
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jeden opiekun nad grupą 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.

Rozdział 3

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 17

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, a nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 1, kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Zespół oddziałowy i przedmiotowy pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Gimnazjum.
4. Zebrania ww. zespołów muszą być protokołowane i zawierać tematykę, wnioski oraz listę uczestników zebrania.

§ 18

1. Cele i zadania zespołu oddziałowego i przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, wspólne opiniowanie przygotowywanych w Gimnazjum lub proponowanych do realizacji w Gimnazjum innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
2. Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym Rada Pedagogiczna może utworzyć zespół problemowo – zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania.

§ 19

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego są ustalane na podstawie Programu Wychowawczego.

Rozdział 4

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 20

W zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki Gimnazjum współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) spotykają się z wychowawcami klasowymi i nauczycielami uczącymi w danym oddziale w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż cztery razy w roku szkolnym (konsultacje, wywiadówki),
 - a) co najmniej na tydzień przed wywiadówkami, nauczyciel wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o spotkaniu,
 - b) każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek udzielenia rzetelnej informacji rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu.
- 2) każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o obowiązujących przepisach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z WSO,
- 3) o niepowodzeniach szkolnych, wykroczeniach ucznia każdy nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów ucznia) na bieżąco,
- 4) przekazywanie informacji bieżących o niepowodzeniach i wykroczeniach odbywać się może drogą:
 - a) poprzez wpis do zeszytu uczniowskiego,
 - b) rozmowy bezpośredniej z rodzicami na wezwanie nauczyciela,
 - c) pocztową – listem poleconym,
 - d) telefoniczną.

§ 21

Rodzice mogą korzystać z pomocy pedagoga i psychologa w zakresie konsultacji indywidualnych i grupowych.

§ 22

Na wniosek rodziców lub dyrektora zebranie ogólne może być zamiennie przeprowadzone jako warsztaty z zakresu profilaktyki prowadzone przez nauczyciela lub pracowników placówek specjalistycznych .

§ 23

1. Nauczyciele i wychowawcy udzielają informacji o uczniu wyłącznie w czasie wolnym od prowadzonych zajęć dydaktycznych.
2. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma możliwość wyrażenia swojej opinii o potrzebach i oczekiwaniach wobec Gimnazjum podczas bezpośredniej rozmowy z wychowawcą bądź z Dyrekcją Gimnazjum.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1

Szczegółowe kompetencje: Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły oraz Rady Rodziców

§ 24

1. Gimnazjum kieruje Dyrektor, przy pomocy Wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Gimnazjum.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Gimnazjum.

§ 25

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Gimnazjum:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Gimnazjum, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - c) występowanie do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego Gimnazjum,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności:
 - e) opracowywanie organizacji mierzenia jakości pracy Gimnazjum w zakresie wymienionym w \square rt. 33 ust. 1 i 2 ustawy, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonywania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
 - f) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy Gimnazjum, uwzględniając zadania, o których mowa w § 7 ust. 2,
 - g) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Gimnazjum oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,

- h) przekazywanie raportu o jakości pracy Gimnazjum Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu,
 - i) opracowywanie programu rozwoju Gimnazjum, wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły lub placówki,
 - j) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 - k) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach, organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka.
- 2) w zakresie organizacji nauczania, wychowania i opieki dyrektor:
- a) opracowuje arkusz organizacji gimnazjum do 30 kwietnia danego roku, arkusz zatwierdza organ prowadzący do 25 maja danego roku
 - b) arkusz organizacji gimnazjum określa w szczególności:
 - liczbę oddziałów
 - liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach
 - liczbę pracowników
 - tygodniowy wymiar godzin zajęć
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego Gimnazjum,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - c) 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:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Gimnazjum,
 - b) organizowanie wyposażenia Gimnazjum w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Gimnazjum,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno –remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

§ 26

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Gimnazjum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Gimnazjum,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Gimnazjum,
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Gimnazjum,

- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Gimnazjum,
 - b) ustala zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela,
 - c) ustala plan urlopów pracowników Gimnazjum niebędących nauczycielami.
3. Administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 27

Dyrektor jest przedstawicielem Gimnazjum na zewnątrz oraz – w sprawach wynikających z ustawy – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 28

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

§ 29

1. W Gimnazjum tworzy się stanowisko wicedyrektora jeżeli liczy ono co najmniej 12 oddziałów.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Gimnazjum oraz Rady Pedagogicznej,
3. Kolejne stanowiska wicedyrektorów tworzy się za zgodą organu prowadzącego Szkołę,
4. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
5. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wyznaczonego zarządzeniem wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 30

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

§ 31

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać udział także inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

§ 32

1. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Gimnazjum.

§ 33

Do najważniejszych kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, w tym pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) planowanie, organizowanie, przeprowadzanie diagnozowania efektów pracy szkoły,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz upowszechnianie innowacji pedagogicznych,
- 5) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 6) uchwalanie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Gimnazjum,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu u ich projektów przez Radę Pedagogiczną
- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Gimnazjum,
- 9) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.

§ 34

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Gimnazjum,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Gimnazjum oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 4) organizację pracy Gimnazjum, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) projekt planu finansowego Gimnazjum,
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) podjęcie w Gimnazjum działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
2. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Gimnazjum,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
4. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania rady gimnazjum – do czasu jej utworzenia w Gimnazjum, sformułowane w przepisach prawa szkolnego, a w szczególności:
- 1) uchwała i nowelizuje Statut,
 - 2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień.

§ 35

W Gimnazjum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

- 1) zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała Zgromadzenie Rad Klasowych uczniów Gimnazjum,
- 2) Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki*
- 3) Rada Rodziców opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole,
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
- 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje możliwość działania na terenie szkoły organizacji i stowarzyszeń,
- 7) Rada Rodziców może gromadzić fundusze ze składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły,
- 8) Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych,
- 9) szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach – z wyłączeniem wyboru przedstawicieli do Rady Gimnazjum, określa Regulamin działalności Rady Rodziców,
- 10) regulamin, o którym mowa w § 35 pkt 2, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 36

Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 37

W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§ 38

1. Działalność Samorządu, jego cele i zadania, wynikają z art. 55 Ustawy o Systemie Oświaty
2. Główne zadania Samorządu to:
 - 1) Obrona praw i godności poszczególnych uczniów oraz całych zespołów klasowych
 - 2) Czynne uczestniczenie w życiu szkoły – współtworzenie obowiązujących zasad, współudział w realizacji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zadań szkoły
 - 3) Wdrażanie uczniów do samorządności oraz zachęcanie do aktywnego włączania się w działalność szkoły
 - 4) Organizowanie działalności kulturalno-oświatowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły
 - 5) Przedstawianie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii dotyczących praw ucznia
 - 6) Organizowanie pomocy dla uczniów będących w trudnej sytuacji losowej lub mających trudności w nauce
3. Samorząd ma prawo do przedstawiania Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi opinii we wszystkich sprawach szkoły i wniosków dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, tj.:

- 1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, stawianymi wymaganiami
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
- 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem
- 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu

§ 39

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Organami Samorządu są:
 - 1) walne zebranie przedstawicieli wszystkich klas
 - 2) przewodniczący Samorządu
 - 3) Rada Samorządu
3. Kadencja organów Samorządu trwa jeden rok. Wybory odbywają się we wrześniu.
4. Organy Samorządu zobowiązane są co najmniej raz w roku składać sprawozdanie ze swojej działalności na walnym zebraniu uczniów.

§ 40

1. Prawo do udziału w Walnym Zebraniu mają przedstawiciele wszystkich klas.
2. Walne Zebranie uczniów zwoływane jest na wniosek:
 - 1) co najmniej 1/5 uczniów szkoły
 - 2) przewodniczącego Samorządu
 - 3) Rady Samorządu
 - 4) Opiekuna Samorządu
3. Walne Zebranie uczniów powinno być zwoływane najpóźniej 14 dni od daty złożenia wniosku.
4. Walne Zebranie uczniów podejmuje decyzje w formie opinii i wniosków. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów.
5. Do kompetencji Walnego Zebrania należy:
 - 1) odwołanie organów Samorządu lub poszczególnych osób, jeżeli nie wykonują powierzonych im zadań.
 - 2) wybór nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu.

§ 41

1. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) reprezentuje Samorząd wobec Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
 - 2) kieruje pracą Samorządu
 - 3) organizuje współdziałanie Samorządu z samorządem klasowym i organizacjami działającymi w szkole.
 - 4) przewodniczy Walnemu Zebraniu uczniów.

§ 42

1. Rada Samorządu składa się z 12 osób: przewodniczący, zastępca, sekretarz, zastępca sekretarza, skarbnik i 7 członków.
2. Zebrania Rady zwołuje przewodniczący lub opiekun w zależności od potrzeb, przeciętnie raz w miesiącu.
3. Uchwały Rady, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków
4. Rada Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) zwołuje Walne Zebranie uczniów
 - 2) jest pośrednim wyrazicielem woli uczniów, a bezpośrednim Walnego Zebrania, wobec Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej
 - 3) Radzie Samorządu podlegają przewodniczący klas
 - 4) Rada Samorządu ma prawo organizowania referendum w sprawach ważnych dla szkoły.

§ 43

1. Samorząd może uzyskiwać dochody :
 - 1) ze sprzedaży biletów na dyskotekę, loterii fantowej itp.
 - 2) ze zbiórki surowców wtórnych
 - 3) ze środków przekazanych przez sponsorów
 - 4) z dobrowolnych składek uczniów
2. Komisja finansowa prowadzi ewidencję dochodów i wydatków Samorządu.

§ 44

1. Dokumentację Samorządu Uczniowskiego tworzą:
 - 1) Regulamin Samorządu
 - 2) Ordynacja Wyborcza
 - 3) Protokoły z zebrań
 - 4) Roczne plany pracy
 - 5) Sprawozdania z pracy Samorządu po I i II semestrze
 - 6) Księga dochodów i wydatków.

§ 45

1. Wyboru Opiekuna Samorządu dokonują przedstawiciele wszystkich klas wraz z dotychczasową Radą Samorządu na zebraniu Samorządu na początku roku szkolnego tj. we wrześniu. Kandydatury nauczycieli na tę funkcję zgłaszane są przez przedstawicieli klas. Opiekunem Samorządu zostaje nauczyciel, który w głosowaniu uczniów zdobył największą liczbę głosów. Nauczyciel, który zdobył drugą co do ilości liczbę głosów zostaje jego zastępcą. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia funkcji opiekuna. W takiej sytuacji funkcja opiekuna przypada nauczycielowi, który zdobył odpowiednio niższe miejsce w głosowaniu.
2. Kadencja Opiekuna trwa jeden rok.
3. Główne zadania opiekuna Samorządu Uczniowskiego to:
 - 1) Służenie swoją pomocą i doświadczeniem w pracy Samorządu
 - 2) Monitorowanie prac Samorządu – dbanie by były one zgodne ze statutem szkoły
 - 3) Pośredniczenie w rozstrzyganiu konfliktów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami
 - 4) Dokonywanie we współpracy z Radą Samorządu ewaluacji pracy Samorządu Uczniowskiego

§ 46

ORDYNACJA WYBORCZA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO
GIMNAZJUM NR 3 W ŚWIDNIKU

1. W wyborach biorą udział wszyscy uczniowie z klas I – III, którzy mają czynne i bierne prawo wyborcze.
2. Kandydatami do Rady Samorządu Uczniowskiego stają się automatycznie przewodniczący i zastępcy samorządów klasowych, chyba, że nie wyrażą na to zgody. Kandydować mogą także inni chętni uczniowie. Kandydatury z poszczególnych klas powinny być zgłaszane na piśmie lub słownie do Opiekuna Samorządu w terminie do 3 dni przed datą wyborów.
3. Podczas kampanii wyborczej obowiązują zasady „fair play”.
4. W skład Komisji Wyborczej wchodzi: Opiekun Samorządu i czterech przedstawicieli uczniów, wybranych drogą losowania.
5. Miejsce pracy Komisji Wyborczej to wyznaczona sala lekcyjna.
6. Datę wyborów wyznacza Opiekun Samorządu.
7. Głosowanie odbędzie się w wyznaczonym terminie w salach lekcyjnych podczas godzin wychowawczych.
8. Każdy z głosujących odbiera kartę do głosowania, komisja przelicza liczbę przekazanych kart do głosowania i liczbę głosujących w danej klasie.
9. Oddany głos jest ważny, jeśli wyborca zagłosował na od 1 osobę, głosując przez postawienie krzyżyka po lewej stronie nazwiska kandydata. Głos jest nieważny, jeśli wyborca nie zagłosował na nikogo lub zagłosował na większą liczbę kandydatów niż 4. Głos jest nieważny, jeśli wyborca dokona innych zapisów na karcie do głosowania lub zagłosuje w inny sposób niż postawienie krzyżyka po prawej stronie nazwiska kandydata. Głos jest nieważny, jeśli na karcie są skreślenia lub poprawki.
10. Po głosowaniu Komisja Wyborcza liczy głosy i ogłasza wyniki wyborów najpóźniej 3 dni od daty wyborów, wywieszając je na tablicy samorządowej.
11. Uwagi na temat nieprawidłowego przebiegu wyborów mogą być składane do Komisji Wyborczej w terminie 1 dnia po ogłoszeniu wyników.
12. Komisja Wyborcza rozpatruje zgłoszone uwagi i w przypadku słuszności skargi może zmienić wynik wyborów lub je unieważnić w terminie do 3 dni od wpłynięcia skargi.
13. Dwunastu kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów, tworzy Radę Samorządu Szkolnego: przewodniczącym zostaje osoba, która uzyskała największą liczbę głosów, jego zastępcą osoba, która zdobyła drugą co do ilości liczbę głosów, sekretarzem uczeń, który zdobył trzecią co do ilości liczbę głosów itd.
14. Wnioski o odwołanie Rady Samorządu lub poszczególnych jej członków może składać każdy uczeń klas I – III do Rady lub do Opiekuna Samorządu.
15. W przypadku wniosku o odwołanie członka Rady, Rada podejmuje decyzje w głosowaniu tajnym, powszechnym i równym.
16. W przypadku wniosku o odwołanie całej Rady decyzja o odwołaniu zapada przez referendum ogółu uczniów klas I – III większością głosów 50 % + 1 głos.
17. W przypadku rezygnacji członka rady z funkcji (rezygnacja musi być złożona na piśmie). Rada po przyjęciu rezygnacji powołuje na członka Rady osobę, która podczas wyborów uzyskała największą liczbę głosów, a nie zakwalifikowała się do Rady.
18. Rada może w uzasadnionych przypadkach odwołać z funkcji jednego z członków i powołać na to miejsce wybranego przez siebie ucznia ze szkoły. Decyzje podejmuje większością głosów przy obecności co najmniej połowy swoich członków.

Rozdział 2

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 47

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z 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:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Gimnazjum,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji pracy Gimnazjum,
 - 3) udziela Radzie informacji o działalności edukacyjnej Gimnazjum.
3. Działające w Gimnazjum organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa ust. 2, Dyrektor nie rzadziej niż raz na kwartał, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego. Radę Pedagogiczną może reprezentować specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.
5. Organy Gimnazjum zobowiązane są do podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 48

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, organu kolegiального Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum, a w sprawach wymienionych w §rt. 34a ust. 1 Ustawy – także organ prowadzący Gimnazjum.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.
4. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa §rt. 41 ust. 3 Ustawy.

§ 49

1. Sprawy sporne między organami działającymi w Gimnazjum rozstrzygane są w drodze negocjacji.
 - 1) sytuacje konfliktowe wynikające z działalności statutowej powstałe między podmiotami Gimnazjum rozstrzygane są przez mediację,
 - 2) prowadzenie mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć należy do Dyrektora Gimnazjum.
2. Przy rozpatrywaniu oficjalnie zarejestrowanych skarg i wniosków, przyjmuje się następujący tryb postępowania:
 - 1) skarga lub wniosek musi zostać złożona w formie pisemnej w sekretariacie szkoły
 - 2) skargi i wnioski złożone anonimowo nie będą rozpatrywane,

- 3) rozpatrywanie wniosków i skarg odbywa się w oparciu o stosowne przepisy administracyjne,
 - 4) przy rozpatrywaniu skarg lub wniosków Dyrektor może zasięgać opinii Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej bądź wybranego zespołu nauczycieli, pedagoga szkolnego i zainteresowanego nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - 5) o sposobie zasięgnięcia opinii decyduje Dyrektor Szkoły, w zależności od rodzaju sprawy,
 - 6) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zażądać opinii w formie pisemnej.
 - 7) skargi i wnioski powinny być rozstrzygane nie później niż w ciągu miesiąca od daty złożenia.
 - 8) o sposobie załatwienia skargi (wniosku) zawiadamia się skarżącego (wnioskodawcę).
3. 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.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja placówki z uwzględnieniem oddziałów: sportowych i mistrzostwa sportowego, dwujęzycznych, integracyjnych i specjalnych, przysposabiających do pracy zawodowej, nauczania języka mniejszości narodowych i grup etnicznych

§ 50

1. Gimnazjum może prowadzić klasy dwujęzyczne, oddziały sportowe i integracyjne
2. Do oddziałów wymienionych w ust. 1 stosuje się odrębne przepisy z uwzględnieniem innych zapisów w Statucie Gimnazjum.
3. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić pomoc nauczyciela.
5. Decyzję o przyjęciu do klasy integracyjnej podejmuje Dyrektor Szkoły w oparciu o program nauczania, opinię zawartą w wynikach badań psychologiczno – pedagogicznych oraz opinię Komisji Kwalifikacyjnej w składzie: wicedyrektor, wychowawca klasy, pedagog, psycholog szkolny i nauczyciel wspierający.
6. Nauczyciel z przygotowaniem z zakresu pedagogiki opiekuńczej i rewalidacyjnej może pełnić obowiązki wychowawcy klasy integracyjnej i nauczyciela wspomagającego.

7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
8. W celu zaspokajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami szkolnictwa specjalnego, instytucjami pozarządowymi, placówkami naukowo – badawczymi itp.,
9. Współpraca obejmuje:
 - 1) pomoc medyczną i merytoryczną,
 - 2) diagnostykę,
 - 3) pomoc materialną,
 - 4) wymianę doświadczeń.

Rozdział 2

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

§ 51

1. Gimnazjum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną wspomagającą funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określone zostaną w przypadku podjęcia decyzji o rozpoczęciu takiej działalności.
3. Gimnazjum może prowadzić działalność kursową.
 - 1) działalność kursowa może się odbywać wyłącznie na podstawie programu kursu zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) ukończenie kursu pozwala na wydanie dyplomu ukończenia kursu.

Rozdział 3

Organizacja zajęć w obszarze kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 52

1. Uczniom szczególnie uzdolnionym gimnazjum udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu zaspokojenia ich potrzeb edukacyjnych oraz zapewnienia jak najlepszego rozwoju .
2. Do 30–tego września każdego roku szkolnego wychowawca i zespół nauczycieli rozpoznaje potrzeby ucznia uzdolnionego w celu organizacji zajęć dydaktycznych.
3. Gimnazjum dokonuje rozpoznania potrzeb ucznia biorąc pod uwagę jego dotychczasowe osiągnięcia, predyspozycje, postawę twórczą, motywację, inteligencję emocjonalną i samoocenę.
4. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje dla ucznia uzdolnionego Plan Działań Wspierających, biorąc pod uwagę wszystkie aspekty przedstawione w pkt. 3.

5. Uczeń i jego rodzice mogą ubiegać się o indywidualny tok lub indywidualny program nauczania
6. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez zespół nauczycieli, a także po uzgodnieniu z rodzicami.
7. Miejscem zajęć dydaktycznych są sale lekcyjne, sale gimnastyczne, biblioteka, pracownia informatyczna. Istnieje możliwość zorganizowania zajęć dodatkowych w oparciu o wycieczki terenowe oraz wyjścia zbiorowe do kina, teatru, muzeum, na wystawy.

§ 53

1. W szkole udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom ze specyficznymi trudnościami dotyczącymi różnych aspektów.
2. Pomoc tym uczniom ma na celu wyrównanie szans edukacyjnych i pokonanie trudności.
3. Nauczyciele tworzą zespoły, których zadaniem jest planowanie, organizowanie i udzielanie pomocy w formie:
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 54

1. Dyrektor tworzy zespół dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także dla ucznia wobec którego wychowawca stwierdził potrzebę objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wynikającą z przeprowadzonych działań pedagogicznych.
2. Nauczyciele odpowiedzialni za dodatkowe zajęcia są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji zajęć, rejestru obecności uczniów oraz monitorowania osiągnięć uczniów.
3. Prowadzący zajęcia bierze odpowiedzialność za bezpośrednio korzystających z zajęć uczniów.

Rozdział 4

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna

§ 55

1. Gimnazjum zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Gimnazjum sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Gimnazjum możliwości.
3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) ubezpieczaniu uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 3) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami,
 - 4) indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- a) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy finansowej, jeżeli zostaną na ten cel przeznaczone odpowiednie środki,
 - b) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego Gimnazjum o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Gimnazjum,
 - c) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego,
 - d) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego obniżenia wymagań edukacyjnych.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 4a przyznaje powołana przez Dyrektora Komisja Socjalna działająca w oparciu o przyjęty regulamin, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia (organizację współdziałania z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom)

§ 56

1. Gimnazjum umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - 1) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - 2) doradztwo zawodowe,
 - 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
 - 5) indywidualne porady udzielane uczniom i ich rodzicom w zakresie wyboru kształcenia ponadgimnazjalnego,
 - 6) lekcje zawodoznawcze,
 - 7) wymianę międzynarodową młodzieży (obserwacja doświadczeń w innych krajach),
 - 8) udział w tzw. „dniach otwartych” organizowanych przez szkoły średnie.
2. W ramach doradztwa zawodowego w Gimnazjum prowadzone są:
 - 1) zajęcia z psychologiem poradni psychologiczno – pedagogicznej (dział zawodoznawczy) w klasach drugich, w celu poznania swych zainteresowań i predyspozycji zawodowych, przygotowujące do wyboru zawodu i szkoły średniej,
 - 2) prelekcje zawodowe prowadzone przez psychologa w klasach trzecich dotyczące wyboru dalszej drogi kształcenia, zapoznające z siecią szkół średnich na terenie regionu,
 - 3) prelekcje prowadzone przez psychologa z poradni pedagogiczno – psychologicznej dla rodziców uczniów klas trzecich na temat dalszej drogi kształcenia,
 - 4) zajęcia edukacyjne oraz zajęcia wychowawcze na wszystkich poziomach nauczania prowadzone przez nauczycieli przedmiotów, wychowawców klas, pedagoga szkolnego oraz pracowników poradni pedagogiczno – psychologicznej, na których poruszane są tematy związane z orientacją zawodową.

§ 57

1. Gimnazjum organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną poprzez współpracę wychowawcy klasowego z domem rodzinnym, pedagogiem i psychologiem.
2. Poprzez organizację współdziałania rozumie się udzielanie informacji rodzicom uczniów oraz nauczycielom na temat rodzajów, zakresu i trybu pracy placówek specjalizujących się w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży.
3. Gimnazjum współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Świdniku, gdzie uzyskuje wsparcie w zakresie:
 - 3) diagnozy (badań diagnozujących) problemów w nauce oraz zaburzeń emocjonalnych ucznia,
 - 4) doradztwa psychologiczno – pedagogicznego dla nauczycieli i rodziców,
 - 5) działalności profilaktycznej,
 - 6) z zakresu preorientacji zawodowej.
4. W przypadku określonym w ust. 3 pkt 1 warunkiem przeprowadzenia badań w poradni jest złożenie do pedagoga lub psychologa szkolnego wniosku o przebadanie ucznia.
5. Nauczyciele mogą zwrócić się do poradni z prośbą o przeprowadzenie na terenie Gimnazjum zajęć grupowych np. z zakresu profilaktyki lub terapii grupowej.
6. Nauczyciele mogą zwrócić się do poradni z prośbą o konsultacje z psychologiem lub pedagogiem na terenie szkoły lub poradni.
7. Podstawą organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza Gimnazjum jest inicjatywa rodzica.
8. Podstawą organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie Gimnazjum jest zgoda rodzica.
9. Osobą zobowiązaną i odpowiedzialną za uruchomienie kontaktów jest wychowawca klasy.

Rozdział 6

Biblioteka szkolna

§ 58

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Gimnazjum, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

- 1) w skład biblioteki wchodzi:
 - a) wypożyczalnia,
 - b) czytelnia – Multimedialne Centrum Informacji (MCI)
- 2) z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
 - b) nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum,
 - c) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
- 3) ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz,
- 4) biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
- 5) godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.

§ 59

Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor Szkoły lub jego zastępca.

- 1) Dyrektor Szkoły zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
- 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadre zgodnie z obowiązującymi normami (w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką),
- 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
- 4) zatwierdza regulamin biblioteki,
- 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.

§ 60

Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 2) współuczestniczą w edukacji samokształceniowej uczniów,
- 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
- 4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

Rada Rodziców:

- 1) konsultacje z rodzicami przy doborze księgozbioru do biblioteki,
- 2) współdziałanie przy zakupie książek na nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 61

Prawa i obowiązki użytkowników biblioteki określają regulaminy:

- 1) Regulamin Multimedialnego Centrum Informacji Biblioteki Szkolnej:
 - a) MCI jest pracownią interdyscyplinarną umożliwiającą wyszukiwanie informacji w różnych źródłach (księgozbiór podręczny, kartoteka tekstowa, programy multimedialne, Internet).
 - b) z MCI mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
 - c) wszystkich użytkowników obowiązuje kultura zachowania, nie przeszkadzanie innym oraz troska o porządek w MCI.
 - d) w MCI obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów, żucia gumy oraz korzystania z telefonów komórkowych i odtwarzaczy MP3.
 - e) MCI udostępnia nauczycielom i uczniom sprzęt multimedialny: komputer i rzutnik.
 - f) korzystanie ze sprzętu należy zgłosić opiekunowi Centrum przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
 - g) nauczyciele są zobowiązani do sprawowania nadzoru nad klasą podczas korzystania z MCI ze sprzętu RTV.
 - h) zabrania się pozostawiania uczniów bez opieki w MCI.
 - i) MCI udostępnia nauczycielom i uczniom stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu wyłącznie w celach edukacyjnych.
- 2) Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych Multimedialnego Centrum Informacji:

- a) komputery w Multimedialnym Centrum Informacji służą tylko do celów dydaktycznych i mogą z niego korzystać nauczyciele, uczniowie oraz pracownicy szkoły.
 - b) korzystanie ze stanowisk komputerowych jest możliwe wyłącznie po wcześniejszej rezerwacji dokonanej u opiekuna pracowni.
 - c) przed przystąpieniem do pracy użytkownik komputera powinien zapoznać się z regulaminem.
 - d) z jednego stanowiska może korzystać tylko jeden uczeń, a czas korzystania wynosi maksymalnie jedną godzinę zegarową.
 - e) użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość jego obsługi i oprogramowania. Opiekun pracowni nie ma obowiązku obsługiwać komputera, może jednak służyć radą i pomocą.
 - f) nie wolno instalować ani uruchamiać żadnego oprogramowania własnego lub z Internetu. Po zakończeniu pracy należy usunąć z komputera zapisane przez siebie pliki.
 - g) obowiązuje całkowity zakaz przeglądania, odtwarzania i przesyłania materiałów zawierających treści niezgodne z prawem obowiązującym w Polsce oraz całkowity zakaz korzystania z programów typu GG, CZAT, SMS-y, POCZTA ELEKTRONICZNA i wykorzystywania komputera do gier.
 - h) nie wolno zmieniać żadnych ustawień systemowych ani ustawiać żadnych haseł.
 - i) w trosce o ochronę antywirusową i poprawną pracę systemu, zabrania się samowolnego używania w pracowni własnych pendrive i płyt CD. Użycie pendrive i płyt CD możliwe jest jedynie po uzyskaniu zgody opiekuna pracowni.
 - j) uczeń korzystający ze stanowiska komputerowego zobowiązany jest dbać o mienie, z którego korzysta.
 - k) wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać dyżurującemu opiekunowi pracowni.
 - l) w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad opiekun pracowni ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika komputera.
 - m) nieprzestrzeganie regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez opiekuna pracowni.
 - n) za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada /finansowo/ użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.
 - o) korzystanie z urządzenia wielofunkcyjnego możliwe jest wyłącznie na zasadach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
 - p) podczas korzystania ze stanowiska komputerowego należy zachować ciszę, mając na uwadze komfort pracy wszystkich użytkowników.
- 3) Regulamin udostępniania zbiorów bibliotecznych:
- a) biblioteka otwarta jest w dniach nauki szkolnej zgodnie z informacją umieszczoną na zewnątrz biblioteki.
 - b) ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
 - c) książki wypożyczane są od 15 września do końca maja, a ich zwrotu należy dokonać na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
 - d) jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres dwóch tygodni. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów mają prawo do wypożyczenia większej liczby książek.
 - e) wykorzystane materiały powinny być natychmiast zwrócone do biblioteki, gdyż czekają inni użytkownicy.

- f) wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem.
 - g) czytelnik, który zagubi lub zniszczy dokumenty ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej cenie dokumentu zagubionego (zniszczonego).
 - h) uczniowie i nauczyciele, którzy odchodzą ze szkoły, zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
 - i) zbiory z księgozbioru podręcznego udostępniane są na miejscu. W przypadku, gdy czytelnik przygotowuje się do konkursu czy olimpiady istnieje możliwość wypożyczenia dokumentu do domu.
 - j) osoba prowadząca zajęcia w bibliotece jest odpowiedzialna za porządek i sprzęt.
- 4) Nauczyciele bibliotekarze mają prawo stosowania przewidzianych w Statucie Szkoły sankcji w stosunku do uczniów nieprzestrzegających postanowień niniejszych regulaminów.
- 5) Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania reguł regulaminów,
- 6) W stosunku do czytelników, którzy łamią regulaminy mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami Rady Pedagogicznej (prace na rzecz biblioteki, okresowe zawieszenie w prawach czytelnika, zatrzymanie świadectwa),

§ 62

Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określa regulamin pracy bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna,
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
 - b) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
 - c) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów ćwiczeniowych,
 - d) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
 - f) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
 - g) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
 - h) inspirowanie pracy KAB,
 - i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - k) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - l) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 2) praca organizacyjno – techniczna,
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowanie zbiorów – klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne,
 - d) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - e) organizacja udostępniania zbiorów,
 - f) organizacja warsztatu informacyjnego,

- g) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością – roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa: dzienna, miesięczna, semestralna i roczna,
 - h) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
- 3) inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów,
 - b) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, psychologiem i rodzicami uczniów,
 - c) współpraca z bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - d) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - e) tworzenie komputerowego banku danych,
 - f) doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły i biblioteki,
 - g) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - h) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.
 - i) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 63

1. W Gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 64

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 65

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie procesu dydaktycznego w sposób stwarzający uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz nauki rzetelnej pracy,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajania sobie metod pracy i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnym środowisku.
 - 2) prowadzenie procesu dydaktycznego, wspierającego obowiązki rodziców w zakresie wychowania w taki sposób, aby uczniowie w szczególności:
 - a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym poziomie,
 - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do własnego dobra z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną i wolność innych,
 - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - f) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu dziedzictwa kulturowego kształtowania postaw patriotycznych,
 - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - h) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
 - 3) podejmowanie działań opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów,
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,

- 5) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami.

§ 66

W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzeniu zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
- 3) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
- 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 67

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.

§ 68

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną, udział w pracach zespołów nauczycielskich oraz korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 69

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

§ 70

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,

- 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 8) koordynowanie zgodności klasowych planów i przedmiotowych programów wychowawczych z Programem Wychowawczym Szkoły.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania Gimnazjum z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
 4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 71

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z właściwą poradnią psychologiczno - pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
2. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 72

Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:

- 1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych,
- 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Gimnazjum,
- 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

§ 73

Do zadań nauczycieli wspierających w klasach integracyjnych należy w szczególności:

- 1) dostosowanie treści i metod pracy do specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci,
- 2) przygotowanie pomocy dydaktycznych zapewniających jak najlepsze poznanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 3) gromadzenie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 4) opracowywanie programów terapeutycznych,
- 5) współpraca z nauczycielami przedmiotowymi,
- 6) opracowywanie wykazu koniecznych osiągnięć uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie badań psychologiczno – pedagogicznych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 74

1. W Gimnazjum za zgodą Organu Prowadzącego tworzy się stanowiska głównej księgowej, referenta ds. płac, referenta ds. kadr, księgowej, kasjera, szkolnego pracownika /inspektora/ BHP.
 - 1) wymiar etatu dla poszczególnych stanowisk określa arkusz organizacyjny szkoły,
 - 2) wysokość uposażenia regulują odrębne przepisy.
2. W Gimnazjum za zgodą Organu prowadzącego tworzy się stanowiska sekretarki, kierownika administracyjnego oraz administratora szkolnych systemów informatycznych.
 - 1) wymiar etatu dla poszczególnych stanowisk określa arkusz organizacyjny szkoły,
 - 2) wysokość uposażenia regulują odrębne przepisy.
3. W Gimnazjum za zgodą Organu Prowadzącego mogą zostać utworzone stanowiska administracyjno – obsługowe.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy

§ 75

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 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, które muszą być zgodne ze Szkolnym Programem Wychowawczym. Koordynatorem działań związanych z opracowywaniem klasowych programów wychowawczych jest pedagog szkoły.
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Gimnazjum zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami, 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 włączania ich w sprawy życia klasy i Gimnazjum.
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 76

1. Organizację i formy udzielania na terenie Gimnazjum pomocy, o której mowa w § 70 ust. 2 pkt 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Realizując swoje zadania wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż raz na kwartał oraz konsultacje w terminach określonych w planie pracy szkoły.
 - 1) o terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor na wniosek wychowawcy,
 - 2) informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Gimnazjum, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem spotkania.
 - 3) w spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 77

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Szczegółowe cele i treści oceniania wewnątrzszkolnego regulują odrębne przepisy.
3. Przepisy niniejszego rozdziału nie mają zastosowania do oceniania z religii (etyki).
4. Sposoby i formy oceniania uczniów z przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania oraz szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określają PSO (Przedmiotowe Systemy Oceniania).

§ 78

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§79

Elementem wewnątrzszkolnego systemu oceniania są:

- 1) wymagania edukacyjne oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
- 3) sposoby sprawdzania postępów w nauce,
- 4) ustalenie warunków, trybów i terminów przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
- 6) ustalanie warunków, trybów i terminów wystawiania ocen klasyfikacyjnych, śródrocznych, rocznych oraz warunków ich poprawiania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 80

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy w tym samym terminie informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciele potwierdzają powyższe poprzez zapis w dzienniku lekcyjnym.

§ 81

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Klasyfikację śródroczną ustala się nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, a klasyfikację roczną nie później niż 10 dni przed końcem roku szkolnego.
2. Czas trwania zajęć w Gimnazjum nr 3:
 - 1) I – semestr: od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych,
 - 2) II – semestr: od zakończenia ferii zimowych do końca roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali, o której mowa w § 77 i § 85 .
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali, o której mowa w §77 i § 85 .
5. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w tym i o ocenie zachowania. Potwierdzeniem dopełnienia procedury winien być odpowiedni wpis w dzienniku lekcyjnym.

6. O przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania należy poinformować rodziców (prawnych opiekunów) w formie ustnej - wpis do dziennika lekcyjnego potwierdzony podpisem rodziców lub listem poleconym (w przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Oceny zatwierdzone na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą zostać zmienione tylko w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Rada Pedagogiczna, na posiedzeniu plenarnym organizowanym w terminie 3 dni od posiedzenia rady klasyfikacyjnej, zatwierdza ostatecznie wyniki klasyfikacji.

§ 82

1. Oceny bieżące ustala się w zapisie stopniowym wg skali:
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się możliwość stosowania rozszerzonej skali ocen przez stosowanie „+” i „-”.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w zapisie wg następującej skali:
 - 1) celujący,
 - 2) bardzo dobry,
 - 3) dobry,
 - 4) dostateczny,
 - 5) dopuszczający,
 - 6) niedostateczny.
4. Oceny śródroczne i roczne muszą być wyrażone w pełnym brzmieniu.
5. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić wszystkie osiągnięcia ucznia z obu semestrów. Aby uniknąć powielania ocen z I semestru ocena klasyfikacyjna śródroczna nie ulega przepisaniu w postaci oceny cząstkowej w II semestrze.
6. W ocenianiu śródrocznym i rocznym obowiązuje zasada przypisania poszczególnym ocenom cząstkowym następujących wartości liczbowych:
 - 1) niedostateczny – 1
 - 2) dopuszczający – 2
 - 3) dostateczny – 3
 - 4) dobry – 4
 - 5) bardzo dobry – 5
 - 6) celujący – 6

Dodatkowo poszczególnym ocenom cząstkowym można nadać wagi, aby zróżnicować wartość ocen ze sprawdzianów pisemnych, kartkówek, wypracowań i odpowiedzi ustnych. Wagi przypisywane ocenom w powyższych kategoriach zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

4. Ocenę śródroczną i roczną określa się na podstawie średniej ważonej ocen, przypisując każdej z nich wagi zgodne z podpunktem 6 (np. jeżeli uczeń uzyskał oceny: 5,4,3,1,1,6,2 – ocenę śródroczną liczymy w sposób następujący: $a : b = c$, tzn. $(5 + 4 + 3 + 1 + 1 + 6 + 2) : 7 \text{ ocen} = 2,57\text{pkt} = \text{dostateczny}$)
 - a – suma uzyskanych punktów
 - b – liczba ocen
 - c – średnia uzyskanych punktów, co odpowiada ocenie „dostateczny” zgodnie z pkt 8.

8. Uzyskaną średnią zamienia się na oceny śródroczne i roczne według podanego niżej wariantu.
 - 1) ocena „niedostateczny”: 0 – 1,5;
 - 2) ocena „dopuszczający”: 1,51 – 2,5;
 - 3) ocena „dostateczny”: 2,51 – 3,5;
 - 4) ocena „dobry”: 3,51 – 4,5;
 - 5) ocena „bardzo dobry”: 4,51 – 5,5;
 - 6) ocena „celujący”: 5,51 – 6,0.
9. Uczeń, który uzyskał z zajęć edukacyjnych śródroczną ocenę „niedostateczny”, zobowiązany jest w trybie ustalonym przez nauczyciela do zaliczenia tych treści programowych, które nie będą kontynuowane w następnym semestrze.
10. Ustalona przez nauczyciela ocena „niedostateczny” jako roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 87.
11. Przedmiotowy System Oceniania opracowuje nauczyciel przedmiotu, lub zespół nauczycieli. Z opracowanym przez nauczyciela przedmiotu lub Zespół Przedmiotowy, Przedmiotowym Systemem Oceniania musi zostać zapoznany Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców. PSO poszczególnych przedmiotów określa wagi przypisane ocenom za sprawdziany pisemne, kartkówki, odpowiedzi ustne, wypracowania i prace dodatkowe.
12. Zmian w PSO mogą dokonywać nauczyciele przedmiotu, na wniosek Samorządu Uczniowskiego, lub Rady Rodziców oraz innych nauczycieli.
13. Zmiany w PSO muszą być zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną do 15 września każdego roku szkolnego.
14. Przedmiotowy System Oceniania jest obowiązujący dla wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu w Gimnazjum.

§ 83

Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne:

- 1) wymagania konieczne (K) – na stopień „dopuszczający” (2):
 - a) uczeń opanował treści konieczne w uczeniu się danego przedmiotu przewidziane w podstawie programowej,
 - b) ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrobić,
 - c) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości.
- 2) wymagania podstawowe (P) – na stopień „dostateczny” (3):
 - a) uczeń opanował treści konieczne i podstawowe,
 - b) rozumie treści określone programem nauczania,
 - c) rozwiązuje typowe problemy z minimalną pomocą nauczyciela,
 - d) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowiska,
 - e) analizuje podstawowe zależności,
 - f) wykazuje aktywność w czasie lekcji.
- 3) wymagania rozszerzające (R) – na stopień „dobry” (4):
 - a) uczeń opanował treści konieczne, podstawowe i rozszerzające,
 - b) umie samodzielnie pracować z podręcznikiem i materiałem źródłowym,
 - c) stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,
 - d) korzysta z różnorodnych źródeł informacji,
 - e) bierze aktywny udział w zajęciach.
- 4) wymagania dopełniające (D) - na stopień „bardzo dobry” (5):
 - a) uczeń w wysokim stopniu opanował treści programowe,
 - b) potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty oraz zjawiska,
 - c) umie bronić swych poglądów,
 - d) rozwiązuje złożone i trudne problemy,

- e) wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia.
- 5) wymagania wykraczające (W) - na stopień „celujący” (6):
 - a) uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował treści programowe, rozszerzając swą wiedzę o wiadomości wykraczające poza materiał przewidziany dla danej klasy,
 - b) umie formułować oryginalne i przemyślane wnioski, hierarchizować i selekcjonować zdobytą wiedzę,
 - c) z powodzeniem bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 - d) prowadzi własne prace badawcze pod kierunkiem nauczyciela.
- 6) w procesie oceniania obowiązuje stosowanie zasady kumulowania wymagań (ocenę wyższą otrzymać może uczeń, który spełnia wszystkie wymagania przypisane ocenom niższym).
- 7) na ocenę „niedostateczny” oceniony winien być uczeń, który nie spełnia wymagań z poziomu podstawowego, a na ocenę „dopuszczający” – niespełniający wymagań tego poziomu w niewielkim stopniu.
- 8) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (zajęcia wyrównawcze, indywidualne konsultacje z nauczycielami przedmiotów, itp.).

§ 84

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 85

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §10, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia oraz opinię poradni.

§ 86

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie podania rodziców /prawnych opiekunów/ w oparciu o opinię wydaną przez lekarza, poradnię pedagogiczno-psychologiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.

4. Dopuszcza się możliwość zwolnienia ucznia do domu z wyżej wymienionych zajęć po przedstawieniu pisemnego zwolnienia od rodziców i gwarancji zapewnienia dziecku opieki w terminie zajęć umieszczonych w planie.
5. Zwolnienie od rodziców, o którym mowa w punkcie 4, dotyczy wyłącznie pierwszej lub ostatniej godziny zajęć lekcyjnych.

§ 87

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami w Przedmiotowych Systemach Oceniania, powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach i w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Formy kontroli i oceniania osiągnięć uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne – odpowiedzi na zadane pytania wynikające ze specyfiki przedmiotu, (w wypowiedzi ustnej ocenie podlega: znajomość zagadnienia, samodzielność wypowiedzi, kultura języka, precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu),
 - 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka – czas trwania 10 – 20 minut, bez zapowiedzi, obejmuje zagadnienia z trzech ostatnich lekcji,
 - b) sprawdzian – czas trwania 45 minut, zapowiedziany na tydzień wcześniej, potwierdzony wpisem w dzienniku, obejmuje nie więcej niż sześć ostatnich tematów,
 - c) praca klasowa – czas trwania 1 – 2 godziny lekcyjne, zapowiedziana na tydzień wcześniej, potwierdzona wpisem do dziennika i lekcją powtórzeniową - utrwalającą, obejmuje szerszy zakres materiału,
 - d) dyktando – czas trwania od 20 do 45 minut, zapowiedziane 3 dni wcześniej, pisane z pamięci lub ze słuchu, poprzedzone ćwiczeniami utrwalającymi zasady pisowni lub powtórzeniem zasad pisowni,
 - e) testy różnego typu – czas trwania do 2 godzin lekcyjnych, zapowiedziane 3 dni wcześniej (otwarte, zamknięte, problemowe, standaryzowane, sprawnościowe, itp.) – wg specyfiki przedmiotu.
 - 3) prace domowe – zadania i ćwiczenia, notatki, wypracowania, referaty, własna twórczość (utwory literackie, prace plastyczne, techniczne, działalność muzyczna), inne prace wynikające ze specyfiki przedmiotu – w pracy pisemnej ocenie podlega: zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, sposób prezentacji, konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
 - 4) aktywność na lekcji:
 - a) indywidualna – pomysłowość w samodzielnym rozwiązywaniu problemów,
 - b) grupowa – organizacja pracy grupy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy,
 - c) odgrywanie ról – drama.

§ 88

1. Nauczyciel w ciągu jednego okresu powinien wystawić każdemu uczniowi co najmniej następującą ilość ocen cząstkowych:
 - 1) jeżeli tygodniowa liczba godzin wynosi 1 – minimum 3 oceny,
 - 2) jeżeli tygodniowa liczba godzin wynosi 2- minimum 4 oceny,
 - 3) jeżeli tygodniowa liczba godzin wynosi 3 – minimum 5 ocen,
 - 4) jeżeli tygodniowa liczba godzin wynosi 4 i więcej – minimum 6 ocen.
2. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 2 prace klasowe, lub 2 sprawdziany, a w ciągu jednego dnia, nie więcej niż 1, z wyjątkiem sprawdzianów semestralnych i rocznych.
3. W/w sprawdziany powinny być przeprowadzone w ciągu trzech kolejnych dni.

4. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać ich z całą klasą, powinien to uczynić w terminie tygodnia po przyjściu do szkoły.
5. Uczeń ma prawo do poprawy prac klasowych i sprawdzianów w formie uzgodnionej z nauczycielem. Poprawa pracy jest dobrowolna i odbywa się w terminie tygodnia od sprawdzenia i rozdania prac. Uczeń może poprawiać pracę klasową tylko raz, a otrzymana ocena jest ostateczna.
6. W ciągu dnia może się odbyć jedna praca klasowa (sprawdzian, test, dyktando) i jedna kartkówka, lub tylko 2 kartkówki.
7. Praca klasowa, sprawdzian muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w odpowiednim miejscu w dzienniku lekcyjnym.
8. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu pracy klasowej (sprawdzianu) na życzenie uczniów, z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu pkt 3 i 6 nie obowiązują.
9. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej i sprawdzianu oraz określić formę.
10. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu pracy klasowej (sprawdzianu), jeżeli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć poprzez celową absencję, ucieczki z lekcji, itp.
11. Termin każdej pracy klasowej i sprawdzianu musi być potwierdzony wpisem do dziennika lekcyjnego klasy z zaznaczeniem daty dokonania wpisu w przyjętym do tego celu miejscu (poza przypadkami omówionymi w ust. 9). Brak stosownego wpisu czyni sprawdzian nieprawnym.
11. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel oddaje uczniom w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od daty pisania danej pracy, z wyłączeniem przerw uwzględnionych w kalendarium roku szkolnego.
12. W przypadku niedotrzymania przez nauczyciela terminu sprawdzenia i oddania prac uczniom, wpisane do dziennika mogą być tylko oceny satysfakcjonujące uczniów.
13. W przypadku nieobecności, nauczyciel przekazuje sprawdzone prace w terminie przedłużonym o czas trwania nieobecności.
14. W przypadku nieobecności trwającej powyżej 2 tygodni, decyzję o terminie sprawdzenia i oddania prac klasowych, sprawdzianów podejmuje Dyrektor Szkoły.
15. Na prośbę ucznia lub rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom. Uczniowi – w czasie zajęć, rodzicom – w trakcie zebrań, konsultacji, indywidualnych spotkań.
16. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe (sprawdziany), do końca danego roku szkolnego.
17. Na tydzień przed klasyfikacją roczną (śródroczną), należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych, sprawdzianów.

§ 89

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Ocena zachowania ustala wychowawca.
4. Ustala się następujący tryb postępowania przy wystawianiu oceny zachowania:
 - 1) premia punktowa przyznawana każdemu uczniowi w pierwszym dniu każdego semestru (100 pkt) wliczana do ilości punktów gromadzonych przez ucznia,
 - 2) ilość punktów zgromadzonych przez ucznia w danym semestrze zaopatrzona opinią nauczyciela wychowawcy przeliczona na ocenę wg § 85 ust.5 pkt 2 (A),
 - 3) uśredniona ocena wystawiona przez zespół nauczycieli uczących w danej klasie zaokrąglona matematycznie w górę lub w dół (B),
 - 4) ocena końcowa : $(A + B) : 2$
5. Wszystkie nieobecności ucznia w szkole powinny zostać usprawiedliwione przez jego rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub w formie pisemnej (zeszyt korespondencji) w okresie dwóch tygodni od daty powrotu ucznia do szkoły.
6. W nagłych wypadkach lub przy przewlekłych chorobach dopuszcza się możliwość telefonicznego usprawiedliwiania nieobecności, lecz i w tym wypadku po powrocie ucznia do szkoły obowiązuje tryb i termin przedstawiony w ust. 5.
7. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania, co nauczyciel potwierdza odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.9.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni przed posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej, która ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos prowadzącego posiedzenie Rady Dyrektora.
 - 1) Ustalona przez Radę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez Radę jest ostateczna.
 - 2) Z posiedzenia Rady sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) termin posiedzenia Rady,
 - b) wynik głosowania,
 - c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 90

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Wprowadza się punktowy system oceniania, którego celem jest bardziej obiektywne ocenianie uczniów oraz umożliwienie uczniom często naruszającym zasady współżycia w szkole i poza nią „odkupienie” swych win poprzez pracę na rzecz szkoły, klasy, indywidualnych osób, itp.

4. System ma pomóc wychowawcom klas w rzetelnym i obiektywnym ustaleniu ocen ze sprawowania. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna i nie podlega trybowi odwoławczemu.
5. Sposób działania systemu oceniania:
 - 1) Każdy uczeń 1 września otrzymuje obligatoryjnie 100 pkt. Od tej chwili może gromadzić dodatkowe punkty za różne dobre czyny lub tracić je za występki i zaniechania,
 - 2) Ocenę roczną (śródroczną) określają następujące przedziały punktowe z zastrzeżeniem ust. 6,7,8,9 :
 - a) zachowanie wzorowe: od 321 – wzwyż,
 - b) zachowanie bardzo dobre: od 231 – 320,
 - c) zachowanie dobre: od 151 – 230 ,
 - d) zachowanie poprawne: od 21 – 150,
 - e) zachowanie nieodpowiednie: od 20 – -100,
 - f) zachowanie naganne : od – 100 w dół.
6. Zachowanie „wzorowe” otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru zgromadził wymaganą ilość punktów, w tym nie więcej niż 20 punktów minusowych oraz poprawił swoje zachowanie wynikające z tych punktów regulaminu, za które otrzymał punkty ujemne oraz wykazał się działalnością społeczną na rzecz innych (np. biorąc udział lub organizując akcje charytatywne, pomoc dla innych, akcje na rzecz szkoły, etc.)
7. Zachowanie „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru zgromadził wymaganą ilość punktów, w tym nie więcej niż 40 punktów minusowych oraz poprawił swoje zachowanie wynikające z tych punktów regulaminu, za które otrzymał punkty ujemne oraz wykazał się działalnością społeczną na rzecz innych (np. biorąc udział lub organizując akcje charytatywne, pomoc dla innych, akcje na rzecz szkoły, etc.)
8. Zachowanie „dobre” otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru zgromadził wymaganą ilość punktów, w tym nie więcej niż 60 punktów ujemnych, przy czym nie popełnił żadnego z czynów obligatoryjnie wykluczających dobrą ocenę z zachowania (ust.12 pkt 4c, 5, 6, 7) oraz poprawił swoje zachowanie wynikające z tych punktów regulaminu, za które otrzymał punkty ujemne (np. biorąc aktywny udział w pracy na rzecz szkoły, organizując akcje charytatywne, pomoc dla innych, etc.)
9. Zachowanie „nieodpowiednie” i „naganne” bez względu na ocenę wynikająca z § 84 ust.4 pkt 4 otrzymuje uczeń, który świadomie narusza kodeks prawny.
10. Sytuacje, w których rodzice (opiekunowie) ucznia będą zawiadamiani przez szkołę lub wzywani do natychmiastowego skontaktowania się ze szkołą:
 - 1) jeśli łączna liczba punktów będzie równa 21, ponieważ istnieje obawa, że uczeń utraci pozytywną ocenę z zachowania,
 - 2) jeżeli uczeń jest pod wpływem alkoholu lub narkotyków,
 - 3) w sytuacjach stanowiących poczucie szczególnego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno własnego jak i innych osób.
11. Lista czynów nagradzanych, za które uczeń uzyskuje punkty dodatnie:
 - 1) udział w konkursach, zawodach – każdorazowo (w zależności od rangi, awans do szczebla wyższego podwaja liczbę punktów):
 - a) szkolnych+10
 - b) międzyszkolnych / powiatowych..... +20
 - c) wojewódzkich +40
 - 2) sumienne i rzetelne pełnienie funkcji w szkole – punkty przyznaje:
 - d) opiekun Samorządu Uczniowskiego (1 x w miesiącu) 1 – 20 pkt ;
 - e) wychowawca klasy – dyżurnym szkolnym (maks. 10 pkt) – po zakończeniu okresu dyżuru przez daną klasę,
 - 3) sumienne i rzetelne pełnienie funkcji w klasie (1x w miesiącu) przyznaje wychowawca klasy 1 – 10 pkt,

- 4) promowanie szkoły podczas różnego rodzaju imprez (z wyłączeniem pkt 1) – punkty przyznaje opiekun grupy po każdej imprezie, wycieczce, wyjeździe do teatru 5 – 20 pkt,
 - 5) zorganizowanie, pomoc i udział w organizowaniu imprezy szkolnej (np. akademii, apelu, dyskoteki, konkursu,...) punkty przyznaje opiekun imprezy po każdej imprezie 5 – 20 pkt,
 - 6) praca na rzecz szkoły – np. wykonywanie pomocy szkolnych, praca w bibliotece, porządkowanie pracowni (np. malowanie) – punkty przyznaje opiekun każdorazowo po wykonaniu pracy 5 – 30 pkt,
 - 7) systematyczna pomoc kolegom w nauce (1 raz w miesiącu) – punkty przyznaje wychowawca klasy po sprawdzeniu dokumentacji i rozmowie z nauczycielem danego przedmiotu. Uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi danego przedmiotu i wychowawcy rozpoczęcie udzielania pomocy koleżeńskiej 10 pkt,
 - 8) organizowanie i pomoc w organizowaniu imprez klasowych – np. ognisko, dyskoteka, wycieczka, ... punkty przyznaje wychowawca klasy po każdej imprezie 5 – 10 pkt,
 - 9) praca na rzecz klasy, np. systematyczna opieka nad zielenią (1 x w miesiącu 5 pkt.) sprzątanie pracowni, wykonywanie gazetek, ... punkty przyznaje wychowawca klasy 5 – 20 pkt,
 - 10) aktywny udział w organizowaniu wymiany międzynarodowej – punkty przyznają koordynatorzy programu po jego zakończeniu 15 – 40 pkt,
 - 11) aktywna pomoc w organizowaniu wymiany międzynarodowej - punkty przyznają koordynatorzy programu po jego zakończeniu 15 pkt,
 - 12) aktywne uczestnictwo w kołach zainteresowań – punkty przyznają opiekunowie kół (1x na semestr 5 – 15 pkt),
 - 13) systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne (brak nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień) – 1 x na semestr 10 pkt,
 - 14) wyróżnianie się wysoką kulturą osobistą (tzn. uczeń potrafi zachować się w każdej sytuacji z poszanowaniem norm i zasad życia społecznego) – 1x w miesiącu, jeżeli uczeń nie ma uwag negatywnych, spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych – 5 pkt,
 - 15) aktywny udział w akcjach organizowanych przez szkołę w tym akcji charytatywnych i pomocy na rzecz osób pokrzywdzonych przez los – każdorazowo po zakończeniu akcji, (limit punktów w zależności od rangi akcji przyznaje organizator) 5 – 50 pkt,
 - 16) promowanie szkoły w środowisku udokumentowane pozytywną opinią, listem pochwalnym z organizacji, klubu, w którym uczeń aktywnie działa – 1 x w semestrze 20 pkt,
 - 17) za wyniki w nauce – w każdym semestrze uczeń otrzymuje za uzyskaną średnią odpowiednią liczbę punktów:
 - a) 4,0 – 4,49 – 5 pkt,
 - b) 4,5 – 4,99 – 10 pkt,
 - c) 5,0 – 5,49 – 15 pkt,
 - d) 5,5 – 6,0 – 20 pkt.
12. Lista czynów nagannych , za które uczeń otrzymuje punkty ujemne:
- 1) przeszkadzanie na lekcji, niewypełnianie poleceń nauczyciela (na lekcji i poza lekcjami) – każdorazowo po wpisaniu uwagi: - 5 pkt,
 - 2) arogancka odzywka lub zachowanie, ublizanie osobie dorosłej, koledze, koleżance, niekulturalna dyskusja z nauczycielem , kłamstwa i próby oszustwa (w tym ściąganie), podrabianie i fałszowanie dokumentów– każdorazowo po wpisaniu uwagi: – 10 do –50 pkt,
 - 3) prowokowanie do złych zachowań – każdorazowo po wpisaniu uwagi: –5 pkt,
 - 4) bójka lub zachowanie zagrażające zdrowiu – bez względu na to, gdzie miała miejsce:

- a) bójka z groźnym uszkodzeniem ciała wymagająca interwencji lekarza, pojedynek lub pobicie z premedytacją (osoby biorące udział w bójce nie mogą mieć zachowania wyższego niż poprawne, chociaż liczba zdobytych punktów wskazywałaby na wyższe): – 150 pkt,
- b) bójka z niegroźnym uszkodzeniem ciała, niewymagająca interwencji lekarza: – 100 pkt,
- c) każde nieporozumienie wyglądające groźnie oraz każde niewłaściwe zachowanie mogące doprowadzić do uszkodzenia ciała lub zagrażające zdrowiu: –50 pkt.
- 5) nakłanianie do oszustwa, łamania prawa, bójek, zachęcanie do przemocy – każdorazowo po wpisaniu uwagi: – 50 pkt,
- 6) przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów, zabawa nimi – każdorazowo: –50 pkt
- 7) kradzież – każda: –50 pkt,
- 8) wyłudzenie pieniędzy, szantażowanie, rozprowadzanie narkotyków – każdorazowo: –150 pkt,
- 9) niszczenie rzeczy osobistych innych osób – każdorazowo po dokonaniu oceny zniszczeń (Uczeń i jego rodzice ponoszą także odpowiedzialność materialną za wyrządzoną szkodę): – 5 do – 50 pkt,
- 10) niszczenie sprzętów, mebli, budynku, itp. – każdorazowo po dokonaniu oceny zniszczeń (uczeń i jego rodzice ponoszą także odpowiedzialność materialną za wyrządzoną szkodę): – 5 do – 50 pkt,
- 11) zaśmianie otoczenia – każdorazowo po zwróceniu i wpisaniu uwagi: – 5 pkt,
- 12) złe zachowanie w trakcie imprez odbywających się poza terenem szkoły – każdorazowo po wpisaniu uwagi: – 5 do – 50 pkt,
- 13) złe zachowanie w trakcie imprez szkolnych – każdorazowo po wpisaniu uwagi: – 5 do – 20 pkt,
- 14) krzyki na korytarzu lub niewłaściwe zachowanie – każdorazowo po wpisaniu uwagi: – 5 pkt,
- 15) picie alkoholu, palenie tytoniu, używanie narkotyków – każdorazowo po wpisaniu uwagi: – 50 pkt,
- 16) spóźnianie się na lekcję (za każde spóźnienie nieusprawiedliwione):
 - a) do 5 minut: –2 pkt,
 - b) powyżej 5 minut: – 5 pkt.
- 17) za każdą nieusprawiedliwioną nieobecność na lekcji (wagary): – 10 pkt,
- 18) zorganizowanie i udział w zbiorowej ucieczce z lekcji – każdy z uczestników otrzymuje punkty minusowe za ucieczkę(– 20 pkt) i punkty za nieobecność na lekcjach – zgodnie z pkt17,
- 19) zastraszanie, grożenie – każdorazowo potwierdzone wpisaniem uwagi :– 5 do –20 pkt,
- 20) jedzenie lub żucie gumy na lekcji – każdorazowo po wpisaniu uwagi: – 2 pkt,
- 21) plucie w miejscach publicznych: – 5 pkt,
- 22) brak obuwia na zmianę: – 5 pkt,
- 23) przynoszenie i używanie na terenie szkoły walkmanów i podobnego sprzętu elektronicznego: – 10 pkt,
- 24) korzystanie z telefonów komórkowych w czasie lekcji lub zakłócanie telefonem toku lekcji (telefon podczas lekcji musi być wyłączony) – 10 pkt,
- 25) używanie w czasie lekcji i przerw dyktafonów, aparatów fotograficznych, sprzętu nagrywającego bez zgody nauczyciela: – 20 pkt,
- 26) złe zachowanie poza terenem szkoły – punkty za niewłaściwe zachowanie przyznawane podczas posiedzenia zespołu wychowawczego, Rady Pedagogicznej, rozmów z dyrektorem szkoły i pedagogiem: – 5 do –30 pkt,
- 27) niewypełnianie obowiązków dyżurnego – podczas pełnienia dyżuru klasowego oraz szkolnego po zakończeniu jego przebiegu: – 5 do –10 pkt.

§ 91

1. Po zakończeniu roku szkolnego Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego poddawane są weryfikacji w celu wyciągnięcia wniosków pomocnych w dalszej pracy.
2. Wszelkich zmian w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego dokonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 92

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej (45 minut) i ustnej (30 minut), z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego który powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 i § 88.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 88 i § 89 ust.2.

§ 93

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie 2 dni przed posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powoływana zarządzeniem Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole wymaga porozumienia z dyrektorem tej szkoły.
6. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej (45 minut) i ustnej (30 minut), z wyjątkiem egzaminu sprawdzającego z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, który powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
7. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej (śródrocznej) klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 89 ust.2 .
8. Komisja wymieniona w ust.4 sporządza protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 94

1. Uczeń Gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem przepisów § 80, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, uczeń gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z 2 zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powoływana zarządzeniem Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia – jako członek komisji.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej (45 minut) i ustnej (30 minut), z wyjątkiem egzaminu sprawdzającego z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, który powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole wymaga porozumienia z Dyrektorem tej szkoły.
7. Komisja wymieniona w ust.4 sporządza protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.

§ 95

1. Uczeń uzyskuje promocję z wyróżnieniem (świadectwo z wyróżnieniem), o ile uzyska średnią z obowiązkowych przedmiotów ujętych w szkolnym programie nauczania co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
4. W 3 klasie gimnazjum, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin zwany dalej egzaminem gimnazjalnym, który obejmuje:
 - 1) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych,
 - 2) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych.

§ 96

1. Komisja Okręgowa opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego oraz przykłady zadań.
2. Informator publikuje się co najmniej na 2 lata przed terminem egzaminu gimnazjalnego.
3. Informator oznaczony jest nazwą i numerem nadanym przez Komisję Okręgową.

§ 97

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez Komisję Okręgową .
2. Komisja Okręgowa przygotowuje arkusze egzaminacyjne.
3. Egzamin gimnazjalny organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora komisji Okręgowej.
4. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

§ 98

1. W procesie ewaluacji szkolnego systemu oceniania biorą udział:
 - 1) uczniowie – poprzez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych i zebraniach Samorządu Uczniowskiego oraz swobodnych rozmowach z nauczycielami,
 - 2) rodzice – w czasie zebrań ogólnoszkolnych i klasowych, poprzez ankiety, sondaże, dyskusje i indywidualne rozmowy z nauczycielami i dyrektorami szkoły,
 - 3) nauczyciele – podczas Rad Pedagogicznych, zebrań zespołów wychowawczych, zespołów samokształceniowych, ankiet, sondaży i indywidualnych rozmów.
2. Po każdym skończonym roku szkolnym Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego poddawane są weryfikacji i wyciągane wnioski pomocne dalszej pracy.
3. Wszelkich zmian w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego dokonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY (W TYM ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY)

Rozdział 1

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 99

Rodzaje nagród.

- 1) ucznia można nagrodzić za:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - b) pracę społeczną,
 - c) osiągnięcia sportowe,
 - d) szczególną postawę koleżeńską.
- 2) nagrodami, o których mowa w pkt.1 są:
 - a) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - b) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Gimnazjum,
 - c) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - d) dyplom uznania od Dyrektora,
 - e) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.

§ 100

1. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie,
2. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę,
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego,
4. Gimnazjum informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 101

Rodzaje kar.

- 1) za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 85 uczeń może zostać ukarany:
 - a) upomnieniem wychowawcy,
 - b) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
 - c) upomnieniem lub naganą Dyrektora (wykreślono....)
 - d) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) obniżeniem oceny zachowania – do najniższej włącznie, przeniesieniem do równoległej klasy.

§ 102

Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 103

1. Kary, z wyjątkiem wymienionych w pkt 1 a), 1 b), nakłada Dyrektor,
2. O nałożonej karze informuje się rodziców,
3. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

Rozdział 2

Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 104

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innego gimnazjum.
2. Kara, o której mowa w ust. 1 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
 - 1) otrzymanie drugiej nieodpowiedniej oceny zachowania,
 - 2) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
 - 3) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Gimnazjum w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.
 - 4) otrzymanie drugiej kary nagany udzielonej przez Dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym.

§ 105

1. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez nauczyciela, pedagoga szkolnego lub Samorząd Uczniowski.
2. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego oraz wychowawcę klasy.
3. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Rozdział 3

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 106

Gimnazjum zapewnia uczniom na czas ich pobytu w Gimnazjum bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

§ 107

Gimnazjum przejmuje opiekę i odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji w szkole lub od przerwy poprzedzającej początek zajęć danej klasy do przerwy po ostatniej lekcji włącznie,

- 1) plan dyżurów nauczycielskich ustala Wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe Gimnazjum,
- 2) projekt planu przygotowuje specjalnie do tego celu powołany zespół składający się z członków Rady Pedagogicznej,
- 3) zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa odrębny regulamin.

§ 108

1. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Gimnazjum, pedagogiczni i niepedagogiczni.
2. W Gimnazjum obowiązuje zarówno uczniów jak i dorosłych kultura współżycia w społeczności.

§ 109

1. Wyjście i wejście do Gimnazjum odbywa się pod kontrolą woźnych oraz nauczycieli pełniących dyżur.
2. Podczas przerw nad bezpieczeństwem uczniów czuwają dyżurujący nauczyciele według tygodniowego rozkładu dyżurów na dany rok.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do czynnego sprawowania dyżuru podczas przerw na korytarzach i pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie.
4. Dyżury nauczycielskie wspomagane są dyżurami uczniów.

§ 110

1. W Gimnazjum prowadzone są zajęcia profilaktyczne, przeciwdziałające uzależnieniom.
2. Odpowiedzialni za profilaktykę są wychowawcy klas.
3. Działalność profilaktyczna dotyczy środowiska uczniowskiego i rodzicielskiego.
4. Działalność profilaktyczna jest prowadzona w ramach godzin wychowawczych, lekcji biologii, spotkań z rodzicami.

§ 111

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

2. Opiekę i odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych poza szkołą, na wycieczkach, zajęciach relaksacyjnych sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 112

W przypadku stwierdzenia wystąpienia na terenie Gimnazjum elementów destrukcyjnych zawartych § 101 Dyrektor Szkoły we współpracy z rodzicami uczniów oraz instytucjami zajmującymi się w/w zagadnieniami (pedagog, psycholog, policjant) i czyni starania jak najszybszego ich wyeliminowania.

Rozdział 4

Prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka

§ 113

1. W Gimnazjum respektowane są prawa ucznia z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 2) swobodnej wypowiedzi,
 - 3) swobody zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń,
 - 4) wolności od ingerencji w sferę życia prywatnego,
 - 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Gimnazjum a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Gimnazjum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 8) ochrony i poszanowania jego godności,
 - 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
 - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 13) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 16) wpływania na życie Gimnazjum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Gimnazjum.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może wnieść skargę do Dyrektora Gimnazjum.

Rozdział 5

Obowiązki ucznia

§ 114

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Gimnazjum przepisów,
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
 - 3) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 5) dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju,
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników Gimnazjum oraz pozostałych uczniów,
 - 7) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Gimnazjum,
 - 9) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Gimnazjum.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.

DZIAŁ VIII

ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY

§ 115

Gimnazjum przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu zasadę powszechnej dostępności.

§ 116

1. Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli 6 – letnią szkołę podstawową i są objęci obowiązkiem szkolnym, nie dłużej niż do 18 roku życia.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, Organ Prowadzący Gimnazjum.

§ 117

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
2. Do Gimnazjum przyjmuje się z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Gimnazjum,
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum potwierdzają osobiście (własnoręcznym podpisem) zapisanie córki / syna do Gimnazjum w terminie do 30 marca,
 - 2) warunkiem przyjęcia córki /syna do klasy I Gimnazjum jest złożenie n/w kompletu dokumentów w ciągu czterech dni od ukończenia szkoły podstawowej:

- a) oryginału świadectwa ukończenia klasy VI szkoły podstawowej,
 - b) karty zdrowia i szczepień,
 - c) jednego zdjęcia legitymacyjnego,
 - d) ankiety (do pobrania w sekretariacie szkoły).
- 3) w przypadku wybrania innego Gimnazjum, na rodzicach spoczywa obowiązek dostarczenia do sekretariatu Gimnazjum (w terminie do 10 września) pisemnego potwierdzenia spełniania obowiązku szkolnego w innej szkole.

§ 118

Warunkiem przyjęcia uczniów niepełnosprawnych do klasy integracyjnej jest złożenie:

- 1) kompletu dokumentów wymienionych w § 113 ust.2 pkt.2
- 2) aktualnego orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej kwalifikującej ucznia do wyżej wymienionej klasy,
- 3) wydanie pozytywnej opinii przez Komisję Kwalifikacyjną.

§ 119

Uczniowie spoza obwodu szkoły przyjmowani są do Gimnazjum nr 3 w Świdniku w oparciu o tryb określony § 116.

§ 120

1. Dyrektor Gimnazjum powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną (w terminie do 20 czerwca).
2. W skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) Wicedyrektor szkoły – przewodniczący,
 - 2) pedagog szkolny – członek,
 - 3) przedstawiciele Rady Pedagogicznej (wychowawcy klas) – członkowie.
3. Szkolna Komisja Kwalifikacyjna sporządza listy uczniów przyjętych do klasy pierwszej Gimnazjum w terminie do 30 sierpnia.

§ 121

Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Gimnazjum, przyjmowane są w oparciu o następujący tryb postępowania:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów niezamieszkałych w obwodzie Gimnazjum składają podania wraz z odpisem ocen śródrocznych do Dyrektora o przyjęcie córki / syna do wyżej wymienionej szkoły w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły,
- 2) warunkiem przyjęcia córki / syna do klasy I Gimnazjum jest złożenie n/w kompletu dokumentów w ciągu dwóch dni roboczych od ukończenia szkoły podstawowej:
 - a) oryginału świadectwa ukończenia klasy VI szkoły podstawowej,
 - b) karty zdrowia i szczepień,
 - c) jednego zdjęcia legitymacyjnego,
 - d) ankiety (do pobrania w sekretariacie Szkoły).
- 3) Szkolna Komisja Kwalifikacyjna rozpatruje podania o przyjęcie córki / syna do Gimnazjum, biorąc pod uwagę oceny roczne uzyskane w klasie VI szkoły podstawowej oraz ocenę z zachowania i sporządza listę przyjętych do 30 czerwca,
- 4) o kolejności przyjęć uczniów spoza rejonu decyduje średnia ocen (4,5 i powyżej) uzyskanych na koniec roku w klasie VI oraz co najmniej dobra ocena zachowania.
- 5) po spełnieniu ww. wymogów pierwszeństwo w przyjęciu do Gimnazjum mają dzieci (spoza obwodu Gimnazjum):
 - a) będące absolwentami Szkoły Podstawowej nr 5 w Świdniku,

- b) pracowników oświaty,
- c) rodziców samotnie wychowujących dzieci.
- 6) w przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu Gimnazjum nr 3 w Świdniku, listę przyjętych ustala się na podstawie ww. kryteriów podanych do wiadomości rodzicom uczniów w terminie ustalonym przez Dyrektora,
- 7) przyjęcie do Gimnazjum dziecka spoza obwodu Gimnazjum wymaga zawiadomienia Dyrektora Gimnazjum, w którego obwodzie dziecko mieszka.

§ 122

1. Od decyzji Szkolnej Komisji Kwalifikacyjnej przysługuje odwołanie do Dyrektora Gimnazjum w terminie 7 dni od daty wywieszenia list uczniów przyjętych do klas pierwszych.
2. Dyrektor Gimnazjum w ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania od decyzji Szkolnej Komisji Kwalifikacyjnej rozpatruje odwołania i udziela pisemnej odpowiedzi,
3. Decyzja Dyrektora Gimnazjum jest ostateczna i nie przysługuje od niej tryb odwoławczy.

DZIAŁ IX

ZASADY I WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU EDUKACYJNEGO

§ 123

Uczniowie gimnazjum mają obowiązek realizowania projektów edukacyjnych na podstawie rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z 20 sierpnia 2010 r. (Dz. U. nr 156, poz. 1046)

1. Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mają charakter przedmiotowy lub między przedmiotowy, a czas ich realizacji powinien wynosić od 2 tygodni do 3 miesięcy w zależności od problematyki i złożoności projektu.
2. Zakres tematyczny projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykraczać poza te treści.
3. Projekty edukacyjne realizowane mogą być w grupach klasowych lub między klasowych, przy czym grupa nie powinna liczyć mniej niż 3 i nie więcej niż 6 osób.
4. Uczniowie dobierają się w grupy dobrowolnie, według własnych preferencji.
5. Przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a jeden projekt może być realizowany niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich.
6. Informacja o udziale oraz temat projektu będą wpisane na świadectwie ukończenia szkoły .

7. W szczególnie uzasadnionych wypadkach dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku realizacji projektu, wówczas na świadectwie w miejscu przeznaczonym na wpisanie tematu, znajduje się zapis „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Koordynatorem projektów edukacyjnych jest nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.

§ 124

Do zadań szkolnego koordynatora należy:

1. udzielanie nauczycielom pomocy merytorycznej na temat projektów
2. koordynowanie pracy opiekunów projektów
3. przygotowanie harmonogramu pracy na dany rok szkolny
4. Nadzór nad dokumentacją związaną z realizacją projektów

§ 125

Nad realizacją konkretnego projektu czuwa opiekun projektu.

Jego zadania to:

1. wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów
2. omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu
3. przygotowanie dokumentacji i zapoznanie uczniów z zasadami jej prowadzenia
4. prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt
5. monitorowanie jego realizacji
6. ocena projektu

§ 126

Wychowawca klasy jest zobowiązany do:

1. poinformowania uczniów i rodziców o warunkach realizacji projektu
2. prowadzenia działań organizacyjnych związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy a w szczególności:
3. wybór tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia
4. monitorowanie udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu
5. przekazanie informacji o wynikach monitorowania rodzicom
6. Komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania
7. Prowadzenie odpowiednich zapisów w dokumentacji szkolnej

§ 127

Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę z zachowania

1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia dotychczasowe kryteria, a także przy realizacji projektu wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu

- przy wykonywaniu poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością krytycznej samooceny oraz umiejętnością wyciągania wniosków
- ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który był aktywnym uczestnikiem zespołu § była rzeczowa i nacechowana życzliwością
 - ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania
 - ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu
 - ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu
 - ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu edukacyjnego

DZIAŁ X

PROCEDURY SZKOLNE W GIMNAZJUM NR 3 W ŚWIDNIKU

§ 128

Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem uczniów powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego uczniów. Uczniowie nie akceptujący norm i zasad zachowania przyjętych w szkole ponoszą kary przewidziane w Statucie.

§ 129

Postępowanie wobec uczniów z narastającymi niepowodzeniami szkolnymi

1. Wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem i nauczycielem przedmiotu przygotowują propozycję pomocy uczniowi.
2. Program pomocy konsultuje z uczniem i jego rodzicami w trakcie indywidualnych spotkań.
3. Za zgodą rodziców uczeń może korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia na podstawie opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - 3) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych
 - 4) konsultacji i porad dla uczniów

§ 130

Postępowanie wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego

1. Dyrektor szkoły kontroluje realizację obowiązku szkolnego. Nałożone na niego zadania w tym zakresie wykonują wychowawcy i pedagog szkolny.
2. Wychowawcy klas przyjmują usprawiedliwienia w ciągu dwóch tygodni od nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
3. Usprawiedliwienia wystawiają rodzice, prawni opiekunowie lub inne uprawnione osoby podając powód nieobecności ucznia.
4. W Gimnazjum przyjęta jest pisemna bądź osobista (w czasie spotkania z wychowawcą, forma usprawiedliwienia nieobecności).
5. W przypadku długotrwałej lub powtarzającej się nieobecności ucznia wychowawca kontaktuje się z jego rodzicami.
6. Wychowawca klasy przekazuje pedagogowi szkolnemu listę uczniów, których nieobecności nieusprawiedliwione przekroczyły 30 godzin w miesiącu.
7. Wspólnie z uczniem i jego rodzicami wychowawca i pedagog szkolny ustalają przyczyny nieobecności i metody postępowania mobilizującego ucznia do regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne (prowadzenie zeszytu obecności na lekcjach, podpisanie kontraktu).
8. W sytuacji braku efektów podjętych działań, bądź niemożliwości skontaktowania się z rodzicami czy ich niechęć do podjęcia współpracy szkoła kieruje do rodziców wezwanie do realizacji obowiązku szkolnego.
9. Gdy podjęte działania nie skutkują, Dyrektor kieruje wniosek do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego oraz wniosek do organu prowadzącego placówkę w celu ukarania rodziców karą grzywny.
10. Pomimo usprawiedliwionych godzin, Dyrektor może poinformować sąd o nie realizacji obowiązku szkolnego, w przypadku gdy usprawiedliwienia dotyczą znacznej liczby pojedynczych godzin lekcyjnych. Taka sytuacja jest przyzwoleniem rodziców na nie realizację obowiązku szkolnego.

§ 131

Postępowanie wobec uczniów w przypadku agresji i przemocy rówieśniczej

1. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie dotyczą:
 - 1) niszczenia mienia prywatnego i szkolnego
 - 2) naruszenia nietykalności fizycznej innych osób
 - 3) naruszenia godności osobistej innych (przemoc psychiczna, wulgaryzmy)
2. Powiadomienie o zaistniałej sytuacji wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora.
3. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem w celu ustalenia okoliczności czynu i przyczyny agresji.
4. Powiadomienie rodziców zainteresowanych stron w celu zorganizowania spotkania, podczas którego wyjaśnione zostaną okoliczności zajścia.
5. Przeprowadzenie spotkania z uczniami i rodzicami w obecności pedagoga szkolnego ewentualnie Dyrektora. Spotkanie powinno być odnotowane w dzienniku a wnioski do dalszej pracy podpisane przez uczniów i rodziców.
6. Zobowiązanie rodziców do podjęcia współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

7. W przypadku powtarzających się aktów agresji szkoła zwraca się z prośbą o interwencję do Komendy Powiatowej Policji lub Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego.

§ 132

Postępowanie wobec uczniów zamieszanych w kradzież

1. Uczeń poszkodowany zgłasza fakt kradzieży nauczycielowi, z którym odbywały się zajęcia bądź nauczycielowi dyżurującemu, następnie wychowawcy i pedagogowi szkolnemu.
2. Jeśli są osoby podejrzane wychowawcy i pedagog przeprowadzają rozmowę oraz zawiadamiają rodziców ucznia podejrzanego o kradzież.
3. O fakcie kradzieży powiadamiany jest Dyrektor szkoły.
4. W obecności rodziców, pedagoga, wychowawców uczniowie udzielają wyjaśnień.
5. W przypadku, gdy wartość przekroczy 250 zł Dyrektor zgłasza sprawę na Policję przekazując informacje ustalone przez szkołę.

§ 133

Postępowanie wobec uczniów podejrzanych o fałszerstwo

1. Sytuacje fałszerstwa w szkole:
 - 1) Dokonanie wpisów do dzienników lekcyjnych (wpisywanie ocen, usprawiedliwienie nieobecności)
 - 2) Przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców
 - 3) Podrabianie, przerabianie zaświadczeń lekarskich
 - 4) Podkładanie prac innych uczniów jako własnych
2. W sytuacji fałszerstwa wychowawca powiadamia rodziców.
3. Wychowawca organizuje spotkanie z uczniem i jego rodzicami celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa.
4. Wychowawca podejmuje decyzje o dalszym postępowaniu w obecności rodziców.
5. Informacja o zaistniałej sytuacji wpisana jest do dziennika i podpisana przez rodziców.
6. W przypadku powtarzających się fałszerstw szkoła kieruje informację do Policji.

§ 134

Postępowanie w przypadku, gdy uczeń nadużywa alkoholu lub innych środków odurzających

1. Powiadomienie o tym fakcie wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o zaistniałej sytuacji pedagoga i Dyrektora.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem w ich obecności. W trakcie rozmowy ustala działania jakie podejmą rodzice, aby sytuacja się nie powtórzyła.
4. W przypadku powtarzania się takich sytuacji lub w przypadku braku współpracy z rodzicami wychowawca wspólnie z pedagogiem po zaakceptowaniu decyzji przez Dyrektora szkoły kieruje sprawę do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego.

§ 135

Postępowanie w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków

1. Powiadomienie wychowawcy klasy o przypuszczeniu, że uczeń może znajdować się pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
2. Odizolowanie ucznia od reszty klasy, pozostawienie go pod opieką innego nauczyciela, pedagoga szkolnego lub pielęgniarki.
3. W razie potrzeby wezwanie lekarza w celu wykonania badań lub udzielenia pomocy medycznej.
4. Powiadomienie o fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców.
5. Po przeprowadzeniu i zaprotokołowaniu rozmowy z uczniem (jeśli to możliwe) i rodzicami- rodzice zabierają dziecko do domu.
6. W przypadku podejrzenia, że uczeń zażył środki odurzające szkoła ma prawo do zlecenia wykonania badań na obecność narkotyków w organizmie podejrzanego.
7. Jeśli sytuacja powtórzy się pedagog informuje Policję (specjalistę od spraw nieletnich).

§ 136

Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyk

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, Dyrektora) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu substancję, pokazał zawartość plecaka i kieszeni ubrań.
2. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń sporządzany zostaje protokół podpisany przez ucznia i świadków zdarzenia. Zawiadamia się rodziców i Policję.
3. W sytuacji, gdy uczeń odmawia przekazania podejrzonej substancji i nie chce pokazać zawartość plecaka, Dyrektor wzywa Policję, która dokonuje przeszukania i zabezpiecza znalezioną substancję, zabierając ją do ekspertyzy.
4. Nauczyciele nie mogą samodzielnie dokonać przeszukania odzieży ani teczek uczniackich; tę czynność może dokonać wyłącznie funkcjonariusz Policji.

§ 137

Postępowanie wobec uczniów palących papierosy w szkole i poza nią

1. Wychowawca informuje rodziców ucznia o jego nałogu.
2. Wychowawca lub pedagog szkolny prowadzi działania indywidualne mające na celu zmianę postawy ucznia.
3. Uczeń otrzymuje informacje o szkodliwości palenia i możliwości zerwania z nałogiem.
4. Szkoła zobowiązuje ucznia do skorzystania z pomocy Centrum Profilaktyki Uzależnień.

§ 138

Postępowanie w przypadku nieobecności rodziców (wyjazdu za granicę) i pozostawienia dziecka bez opieki

1. Rodzice ucznia opuszczający miejsce zamieszkania powinni poinformować szkołę (wychowawcę, pedagoga szkolnego) o osobie, której powierzają pełnienie opieki prawnej nad dzieckiem przedstawiając stosowne dokumenty.
2. Dyrektor szkoły zgłasza fakt pozostawienia dziecka bez opieki osoby uprawnionej do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego.

§ 139

Postępowanie wobec uczennicy w ciąży

1. Wobec uczennicy w ciąży wychowawca z pedagogiem i zespołem wychowawczym przygotowuje program pomocy niezbędnej do uzyskania sukcesu edukacyjnego.
2. Uczennica może skorzystać z następujących form pomocy:
 - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych i sytuacji pozaszkolnej uczennicy
 - 2) indywidualnych konsultacji przedmiotowych
 - 3) indywidualizacji toku nauczania i oceniania wiadomości
 - 4) dodatkowych egzaminów klasyfikacyjnych bądź poprawkowych w terminie dogodnym dla uczennicy.
3. Pedagog szkolny przygotowuje plan wsparcia psychologicznego uczennicy do wspólnej realizacji z jej rodzicami i nauczycielami przedmiotowymi/.
4. W razie potrzeby szkoła podejmuje kroki w celu wsparcia materialnego uczennicy (współpraca z MOPS, instytucjami charytatywnymi bądź samodzielnie organizuje akcje charytatywne)
5. Dyrektor zawiadamia Prokuraturę o fakcie zajścia uczennicy w ciążę w sytuacji, gdy uczennica nie ukończyła 15 lat.

DZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 140

Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 141

1. Gimnazjum posiada sztandar oraz własne logo i ceremoniał.
2. Opis sztandaru i godła oraz zasady ceremoniału szkolnego określa załącznik nr 1 do Statutu .

§ 142

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 143

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

§ 144

W razie konieczności zmian zapisów statutowych (np. na skutek zmiany w prawie oświatowym) projekty zmiany opracowuje Komisja Statutowa, którą powołuje Dyrektor i przedstawia do dyskusji oraz zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.

§ 145

Egzemplarze Statutu Gimnazjum udostępnia się w sekretariacie oraz bibliotece Gimnazjum.

§ 146

Dyrektor ogłasza Statut i zapewnia możliwość zapoznania się z nim wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 147

Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc dotychczasowy Statut nadany przez Radę Miejską w Świdniku z dnia 31 marca 1999r. w sprawie założenia Gimnazjum nr 3 w Świdniku.