

STATUT

GIMNAZJUM NR 1

IM. W. SZYMBORSKIEJ

W RACIBORZU

Tekst ujednolicony

**na podstawie uchwały nr 16/2016/2017 Rady Pedagogicznej
Gimnazjum nr 1 im. W. Szymborskiej w Raciborzu
z dnia 13 stycznia 2017 w sprawie przyjęcia zmian w statucie szkoły
oraz zatwierdzenia ujednoliconego tekstu statutu szkoły.**

Spis treści

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
2. INNE INFORMACJE O GIMNAZJUM	4
3. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM	4
4. ORGANY GIMNAZJUM I ICH KOMPETENCJE.....	8
5. ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW.....	17
6. ORGANIZACJA GIMNAZJUM.....	18
7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM.....	23
PROCEDURA ZATWIERDZANIA SZPN I PODRĘCZNIKÓW	30
8. UCZNIOWIE GIMNAZJUM.....	31
9. ZASADY BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE	37
10. EGZAMIN GIMNAZJALNY	39
11. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE (załącznik nr 1)	
12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	40
13. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY DEMORALIZACJĄ (załącznik nr 2)	
14. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO (zał. nr 3)	
15. REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTÓW EDUKACYJNYCH (załącznik nr 4)	
16. ZASADY FUNKCJONOWANIA DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO (zał. nr 5)	

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły:

GIMNAZJUM NR 1

IM. WISŁAWY SZYMBORSKIEJ

W RACIBORZU

2. Siedzibą gimnazjum jest budynek położony w Raciborzu przy ulicy Jana Kasprowicza 4.
3. Na pieczęci używana jest nazwa:

"GIMNAZJUM NR 1 IM. WISŁAWY SZYMBORSKIEJ W RACIBORZU",

4. Na stemplu:

Gimnazjum nr 1

im. W. Szymborskiej w Raciborzu

ul. Jana Kasprowicza 4

47- 400 Racibórz

tel. 32 4153344

5. Politykę środowiskową gminy Racibórz według normy PN-EN ISO 14001:2005, wyznaczone cele i zadania realizują wszyscy pracownicy szkoły.

§ 2

1. Gimnazjum nosi imię Wisławy Szymborskiej.
2. Imię gimnazjum jest związane z kierunkiem pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły.
3. Świętem Szkoły ustanawia się 1 października każdego roku.

Rozdział II

Inne informacje o gimnazjum

§ 3

1. Organem prowadzącym gimnazjum jest Miasto Racibórz z siedzibą:
Urząd Miasta Racibórz
ul. Stefana Batorego 6
47-400 Racibórz
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Cykl kształcenia trwa 3 lata.

Rozdział III

Cele i zadania gimnazjum

§ 4

1. Gimnazjum przygotowuje uczniów do kolejnego etapu edukacyjnego w oparciu o ustawę o systemie oświaty poprzez:
 - 1) obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) realizację projektów edukacyjnych;
 - 3) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w tej ustawie, stosownie do warunków gimnazjum i potrzeb rozwojowych ucznia poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów gimnazjum;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie wyników i zachowań uczniów oraz stałą współpracę w tym zakresie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
 - 3) organizację zajęć pozalekcyjnych (dydaktyczno-wyrównawczych, sportowych, kół przedmiotowych, zajęć z gimnastyki korekcyjnej);
 - 4) realizację założeń programu wychowawczego, który stanowi odrębny dokument.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wybrania zawodu poprzez:

- 1) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, targów edukacyjnych;
 - 2) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne i doradztwo zawodowe;
 - 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- 1) umożliwienie spożywania posiłków;
 - 2) zorganizowany sposób pełnienia dyżurów nauczycielskich i organizację bezpiecznego pobytu ucznia w szkole;
 - 3) realizację celów programu profilaktyki, który stanowi odrębny dokument:
 - a) ochronę i promocję zdrowia,
 - b) przeciwdziałanie uzależnieniom, przeciwdziałanie przemocy,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez przebywanie uczniów podczas zajęć i przerw pod opieką dyżurujących nauczycieli; zakaz przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, substancji, używek; monitorowanie frekwencji i zachowań uczniów; monitorowanie za pomocą kamer budynku szkoły wraz z obejściem,
 - d) objęcie uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym zajęciami terapeutycznymi.
5. Opiekę nad uczniem, który z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymaga pomocy i wsparcia, roztacza pedagog wraz z wychowawcą. Formy pomocy:
- 1) rozmowy indywidualne z uczniem i rodzicami lub opiekunami;
 - 2) wizyty domowe;
 - 3) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków dydaktycznych i niwelowanie trudności w nauce (dydaktyczno - wyrównawcze);
 - 4) organizowanie nauczania indywidualnego uczniom wymagającym takiej pomocy;
 - 5) zapewnienie obiadów szkolnych uczniom dzięki funduszom Opieki Społecznej lub sponsorów;
 - 6) zabezpieczenie podręczników dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej w miarę posiadanych finansów;
 - 7) refundację biletów autobusowych;

- 8) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom w szczególnych przypadkach losowych (stypendia socjalne, zasiłki losowe, zbiórki darów) w miarę posiadanych funduszy.
6. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradnią Zdrowia Psychicznego.
 - 1) Formy współpracy:
 - a) kierowanie uczniów mających znaczne trudności w nauce na badania do PPP;
 - b) współpraca z PPP w zakresie organizacji warsztatów, prelekcji dla RP, uczniów i rodziców;
 - c) prowadzenie terapii przez pracowników PPP z uczniami wykazującymi zaburzenia rozwojowe i zachowania dysfunkcyjne;
 - d) pomoc w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia i planowaniu kariery zawodowej;
 - e) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - f) organizacja pomocy materialnej uczniom z rodzin ubogich.
 - 2) Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Raciborzu oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
 7. Współpraca szkoły ze środowiskiem rodzinnym odbywa się przez:
 - 1) zebranie ogólne rodziców uczniów oddziałów klas I;
 - 2) funkcjonowanie Rady Rodziców;
 - 3) konsultacje –spotkania rodziców z wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym (I-szy czwartek miesiąca);
 - 4) zebrania oddziałowe połączone z pedagogizacją rodziców (prelekcje, szkolenia);
 - 5) doraźne konsultacje w sprawach postępów w nauce, zachowaniu się ucznia, rozpoznawaniu i rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 6) udział rodziców w przygotowywaniu imprez klasowych i szkolnych (wycieczki, komers, dni otwarte, itd.);
 - 7) udział rodziców w pracach na rzecz klasy i szkoły.
 8. Prawa i obowiązki rodziców:
 - 1) mają prawo do uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) mają prawo wyboru takiej drogi edukacji dla swoich dzieci, która jest najbliższa ich przekonaniom i wartościom uważanym za najważniejsze dla rozwoju ich dzieci;

- 3) mają obowiązek zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie swoich dzieci w szkole;
 - 4) mają prawo domagania się od formalnego systemu edukacji tego, aby ich dzieci osiągnęły określoną wiedzę duchową i kulturową;
 - 5) mają obowiązek uczestniczyć w zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły, dniach otwartych szkoły, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym;
 - 6) mają obowiązek zawiadamiania wychowawcy o nieobecności ucznia, stałego kontaktu z wychowawcą. W przypadku zwolnienia ucznia nawet z części zajęć szkolnych rodzic jest zobowiązany do usprawiedliwienia tej nieobecności;
 - 7) mają obowiązek dbać o odpowiedni strój i wygląd dziecka zgodnie z §35;
 - 8) powinni na bieżąco zgłaszać do wychowawcy najdrobniejsze nawet formy przestępczości wśród uczniów;
 - 9) w sytuacjach spornych w oddziale rodzic zobowiązany jest do zachowania drogi służbowej zgodnie z przepisami Statutu Szkoły;
 - 10) ponoszą odpowiedzialność finansową za umyślne zniszczenia i kradzieże dokonane w szkole przez dzieci;
 - 11) winni czynnie uczestniczyć w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz oddziału i szkoły (np. sprawować opiekę podczas dyskotek szkolnych);
 - 12) winni przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia ich dziecka;
 - 13) mają obowiązek przybyć po chorego ucznia,
 - 14) biorą pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone z biblioteki szkolnej przez ich dzieci podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe począwszy od roku szkolnego 2015/2016,
 - 15) mają prawo do bezpłatnego korzystania z zasobów e-dziennika.
9. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do gimnazjum lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w gimnazjum, szkoła zapewnia opiekę w szkolnej bibliotece.
10. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowano punkt wydawania posiłków.
11. Zasady jego funkcjonowania podaje zarządzenie Dyrektora G1 nr 7/2013/2014;
- 1) korzystanie z posiłków w punkcie jest odpłatne;
 - 2) warunki korzystania z punktu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;

- 3) do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w punkcie, o których mowa w pkt. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki;
- 4) organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w pkt. 2:
 - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
12. Na terenie szkoły obowiązują procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją zamieszczone w załączniku nr 2 do statutu.
13. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego. Celem ochrony uczniów przed dostępem do szkodliwych treści w internecie komputery w pracowni internetowej chronione są programem „Opiekun ucznia”.
14. Na realizację zajęć z zakresu wiedzy o życiu seksualnym człowieka przeznacza się w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
15. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
16. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział IV

Organy gimnazjum i ich kompetencje

§ 5

1. Organami gimnazjum są:
 - 1) Dyrektor Gimnazjum;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 6

1. Dyrektor w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
2. Dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza gimnazjum i reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą gimnazjum we współpracy z innymi nauczycielami,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
 - a) obserwuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,
 - b) organizuje ewaluację wewnętrzną,
 - c) przeprowadza badanie wyników nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - e) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - f) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - g) dopuszcza w gimnazjum szkolny zestaw programów nauczania;
- 3) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników gimnazjum,
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum,
 - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
 - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
 - f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
 - g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
 - h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - i) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
 - j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
 - k) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych,
 - l) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażysty;
- 4) będąc przewodniczącym rady pedagogicznej:

- a) zawiadamia członków rady pedagogicznej o zebraniach,
 - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - d) przekazuje członkom rady pedagogicznej zmiany w obowiązujących przepisach prawa,
 - e) ustala organizację pracy gimnazjum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - f) przedkłada radzie pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - b) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców,
 - c) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innego gimnazjum,
 - d) organizuje nauczanie indywidualne i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
 - e) zwalnia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i obowiązkowych zadań zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego oraz innych egzaminów przeprowadzanych w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) ustala warunki realizacji projektu edukacyjnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 6) współpracuje z organem prowadzącym na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 7) współpracuje z organami statutowymi gimnazjum, rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji,
- 8) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą gimnazjum, w tym m.in.:
- a) organizuje wyposażenie gimnazjum w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny, nadzoruje pracę sekretariatu gimnazjum,

- b) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - c) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku gimnazjum,
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników gimnazjum ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę,
 - 11) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów,
 - 12) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł,
 - 13) zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych (począwszy od klas pierwszych w roku 2015/2016),
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Inne zadania Dyrektora szkoły:
- 1) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 2) odpowiada za efekty funkcjonowania i utrzymanie systemu zarządzania środowiskowego według normy PN-EN ISO 14001:2005;
 - 3) identyfikuje przepisy prawne i odpowiada za ich powiązanie z aspektami, celami i zadaniami środowiskowymi;
 - 4) na terenie szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami;
 - 5) prowadzi dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego;
 - 7) występuje z wnioskiem o nowelizację statutu;
 - 8) może, w drodze decyzji i na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, skreślić z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 rok życia i nie jest objęty obowiązkiem szkolnym;
4. Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru:
- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;

- 3) wspomaga nauczycieli w realizacji zadań, w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i narad;
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru.
5. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do wszystkich lub wybranych wymagań, które musi spełniać szkoła zgodnie z przepisami prawa lub do innych zagadnień uznanych w szkole za istotne w działalności placówki.
6. W celu realizacji tych zadań, dyrektor obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.
7. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
8. Plan nadzoru zawiera w szczególności:
 - 1) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram;
 - 2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli, przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 3) tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli.
9. Do dnia 31 sierpnia, każdego roku dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
11. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w pkt. 10, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin gimnazjalny;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeśli to jest uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
13. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w pkt. 10.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie pkt. 10, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
15. W dniach, o których mowa w pkt. 10, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
16. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo- opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w pkt. 10.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna Gimnazjum nr 1 w Raciborzu jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawie:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy gimnazjum, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) zmian w statucie szkoły po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 3) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 5) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) skreślenia z listy uczniów z zastrzeżeniem, że może to być uczeń, który ukończył 18 lat i nie jest objęty obowiązkiem szkolnym,
 - 7) ustalania sposobów wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad gimnazjum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy podział godzin lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawie ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 6) program wychowawczy i program profilaktyki;
 - 7) dostosowania warunków egzaminu gimnazjalnego - na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniem lub na wniosek rodziców - do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, był objęty w szkole pomocą psychologiczno – pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej bądź sytuacją kryzysową lub traumatyczną,
 - 8) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 9) możliwości indywidualnego toku nauki ucznia,
 - 10) zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 11) przedstawione przez dyrektora warunki realizacji zespołowo projektu edukacyjnego.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce.
 6. Rada pedagogiczna deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej ½ członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń. Uchwały mają charakter wewnętrznego aktu prawnego.

§ 8

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w pkt. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w pkt. 2, do Rady Rodziców szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora gimnazjum z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 6) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej;
 - 7) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły;
 - 8) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.
7. Ponadto Rada Rodziców:
 - 1) opiniuje szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) opiniuje propozycje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawie ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 4) deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora gimnazjum.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 9

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
2. Jedynymi reprezentantami ogółu uczniów są władze samorządu reprezentowane przez:
 - 1) Radę Uczniów;
 - 2) Zarząd Samorządu.
3. Władze są wybierane w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym przez ogół uczniów.
4. Samorząd reprezentuje interesy uczniów.
5. Samorząd przedstawia Radzie Rodziców Gimnazjum, Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do znajomości szkolnego systemu oceniania, w tym zasad sprawdzania wiadomości;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 7) prawo do wnioskowania o wprowadzaniu zmian do statutu szkoły;
 - 8) prawo wyboru jednego z nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu;
 - 9) prawo do opiniowania wniosku Dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 rok życia i nie jest objęty obowiązkiem szkolnym;
 - 10) prawo uczestnictwa w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział V

Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami gimnazjum

§ 10

1. Sytuacje konfliktowe w szkole rozwiązuje Dyrektor szkoły oraz specjalnie powołane zespoły mediacyjne.
2. Osobne zespoły mediacyjne tworzą:
 - 1) Rada Rodziców Gimnazjum;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski.
3. Dyrektor w sprawach konfliktowych:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i nadzorujący;
 - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;
 - 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 4) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 5) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy gimnazjum i nie służy rozwojowi jego wychowanków;
 - 6) jeżeli uchwała Rady Gimnazjum jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały;
 - 7) w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor gimnazjum przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia odpowiednim zespołom mediacyjnym lub organowi prowadzącemu.
4. Zespół mediacyjny rekrutujący się z członków Rady Pedagogicznej rozwiązuje konflikty pomiędzy:
 - 1) nauczycielami;
 - 2) nauczycielem a uczniem;
 - 3) nauczycielem a rodzicem,
 - 4) nauczycielem a dyrektorem.

5. Zespół mediacyjny SU rozwiązuje konflikty dotyczące uczniów.
6. Zespół mediacyjny Rady Rodziców Gimnazjum uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów między rodzicem a nauczycielem.
7. Zasady pracy zespołów mediacyjnych:
 - 1) zapoznanie się z przedmiotem sporu,
 - 2) wysłuchanie stron konfliktu,
 - 3) doprowadzenie do ugody między stronami.

Rozdział VI

Organizacja gimnazjum

§ 11

1. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W roku szkolnym przeprowadza się jednokrotnie klasyfikację śródroczną (w tygodniu, w którym przypada dzień 15 stycznia) oraz roczną.

§ 12

1. Podstawowa jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie przekracza 28.
3. Podział na grupy w oddziałach następuje na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:
 - 1) na zajęciach z języków obcych (podział oddziału na grupy językowe uwzględnia kryterium zaawansowania znajomości języka) i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, z tym, że na zajęciach informatyki liczba uczniów nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni;
 - 2) na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
4. W uzasadnionych przypadkach organizuje się grupy międzyoddziałowe na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki.

§ 13

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 min.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie krótszy niż 30 min., nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Przerwy śródlekcyjne odbywają się w wymiarze 10 i 20 minut.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący gimnazjum do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum Dyrektor gimnazjum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Zastępstwa za nauczycieli nieobecnych organizuje wicedyrektor, uwzględniając sytuację finansową szkoły w formie:
 - 1) zastępstw płatnych,
 - 2) łączenia zajęć odbywających się w grupach.
5. Dopuszcza się również:
 - 1) możliwość odwołania oddziału z pierwszych i ostatnich lekcji w przypadku nieobecności nauczyciela.
 - 2) możliwość odpracowania lekcji w innym terminie w uzgodnieniu z dyrektorem.
6. Gimnazjum prowadzi dokumentację nauczania w wersji elektronicznej na platformie firmy Vulcan, z którą ma podpisaną stosowną umowę.
7. W wersji elektronicznej prowadzi się:
 - 1) dziennik lekcyjny,
 - 2) dziennik nauczania indywidualnego,
 - 3) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) dziennik pedagoga i psychologa,
 - 5) zastępstwa.

8. Zasady prowadzenia dokumentacji w wersji elektronicznej zapisane są w dokumencie: Zasady korzystania z e-dziennika, który jest dostępny na stronie szkoły.
9. Gimnazjum udostępnia zasoby e-dziennika bezpłatnie dla uczniów i ich rodziców.

§ 15

1. W gimnazjum tworzone są oddziały sportowe o specjalności piłka koszykowa, jeśli wskazują na to potrzeby uczniów.
2. Oddział sportowy liczy od 20 do 28 uczniów.
3. Wymiar zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego w oddziale sportowym wynosi 10 godzin w ciągu tygodnia, w tym 4 godziny przeznaczone są na realizację programu nauczania zgodnego z podstawą programową, zaś 6 godzin w formie zajęć specjalistycznych w wybranej dyscyplinie sportowej.
4. Lekcje w oddziale sportowym mogą rozpoczynać się o 7⁰⁰.
5. Oddział sportowy realizuje program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego, właściwym dla gimnazjum.
6. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego realizują szkolny plan nauczania zatwierdzony przez dyrektora szkoły i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.
7. Nabór uczniów do oddziału sportowego odbywa się w oparciu o przeprowadzone testy sprawnościowe.
8. Rodzice uczniów zakwalifikowanych do oddziału sportowego muszą złożyć pisemną zgodę na uczęszczanie dziecka do oddziału sportowego.
9. Rodzice dostarczają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań dziecka do uprawiania sportu wydane przez lekarza medycyny sportu lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W przypadku okresowej niezdolności do uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego uczeń zostaje zwolniony z tych zajęć na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
11. Choroba uniemożliwiająca realizację zajęć wychowania fizycznego przez ucznia oddziału sportowego wynikła po zapisaniu ucznia do tegoż oddziału, powoduje przeniesienie ucznia do innego oddziału klasowego.

§ 16

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów. Służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu ucznia do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

2. Lokal:
 - 1) lokal biblioteki mieści się w pomieszczeniu 9,
 - 2) czytelnię stanowi wydzielona część pomieszczenia,
 - 3) wyposażenie biblioteki: regały, stoły, krzesła, biurko.
3. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) udostępnia książki, zasoby multimedialne i inne źródła informacji,
 - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) współpracuje z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań w tym zakresie,
 - 6) organizuje wystawy tematyczne i konkursy czytelnicze,
 - 7) gromadzi i wypożycza bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe.
4. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:
 - 1) gromadzić zbiory - zgodnie z potrzebami placówki,
 - 2) prowadzić ewidencję zbiorów,
 - 3) przeprowadzać selekcję zbiorów,
 - 4) opracowywać zbiory:
 - a) sklasyfikować,
 - b) skatalogować,
 - c) opracować technicznie (opieczetować, oznakować, wypisać kartę itp.),
 - 5) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową, pomiar aktywności czytelniczej,
 - 6) planować pracę (roczny plan pracy), składać roczne sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
5. W bibliotece mieszczą się dwa stanowiska komputerowe dla uczniów z dostępem do internetu:
 - 1) szczegółowe zasady korzystania z stanowisk komputerowych określa regulamin, do przestrzegania, którego zobowiązani są wszyscy użytkownicy sprzętu komputerowego.

6. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z bibliotekami szkolnymi w innych szkołach prowadzonych przez Gminę Racibórz oraz z bibliotekami publicznymi w następujących formach:
 - 1) umożliwiania uczniom korzystanie z księgozbioru wymienionych bibliotek,
 - 2) organizacji przedsięwzięć promujących czytelnictwo,
 - 3) organizacji konkursów czytelniczych,
 - 4) organizacji wystaw tematycznych i okazjonalnych,
 - 5) udziału w zajęciach prowadzonych w innych bibliotekach,
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi ludźmi
 - 7) wymiany doświadczeń pomiędzy bibliotekarzami.
7. Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni i czytelnicy określają regulaminy.
8. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie, w zależności od czasu pracy szkoły i umożliwia on dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami polega na:
 - 1) zgłaszaniu propozycji wzbogacania zbiorów bibliotecznych,
 - 2) współpracy w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 3) udostępnianiu wszelkich materiałów edukacyjnych i dydaktycznych,
 - 4) informowaniu o nowościach czytelniczych poprzez tablicę ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - 5) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami odbywa się poprzez:
 - 1) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - 2) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 3) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 4) udział przedstawicieli rodziców w przedsięwzięciach organizowanych przez szkolną bibliotekę,
 - 5) zasięganie opinii w sprawie zakupu nowych pozycji do księgozbioru biblioteki.

§ 17

1. Do realizacji celów statutowych gimnazjum posiada następującą bazę:
 - 1) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
 - 2) 20 sal lekcyjnych wyposażonych w sprzęt multimedialny;
 - 3) salę gimnastyczną oraz dostęp do sal gimnastycznych MOS-u;
 - 4) salę baletową;
 - 5) boisko sportowe „Orlik 2012”;

- 6) punkt wydawania posiłków i sklepik;
- 7) bibliotekę wraz z czytelnią;
- 8) gabinet pielęgniarstwa i gabinet pedagoga szkolnego;
- 9) miniarboretum zaprojektowane i wykonane przez uczniów, w którym odbywają się zajęcia z biologii i edukacji ekologicznej.

§ 18

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum

§ 19

1. W gimnazjum utworzono stanowisko wicedyrektora:
 - 1) zakres kompetencji dla wicedyrektora określa Dyrektor Gimnazjum.

§ 20

1. W gimnazjum utworzono stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Zakres kompetencji dla pedagoga określa Dyrektor Gimnazjum.
3. Do szczególnych zadań nauczyciela pedagoga i psychologa należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołów do spraw udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron;
 - 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z organami szkoły, policją, sądem;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w gimnazjum i poza nim;
- 10) prowadzenie dokumentacji tj. dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających i dokumentacji prac zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 21

1. Zadaniem doradcy zawodowego jest:
 - 1) opracowanie, przedstawienie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej i realizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 2) praca w zespole do spraw udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla ucznia gimnazjum,
 - 5) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej w gimnazjum,
 - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.

§ 22

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę. Pracownicy administracji i obsługi uczestniczą w realizacji polityki środowiskowej, wyznaczonych aspektów, celów i zadań.
4. Obsługę finansowo-płacową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania placówką utworzono stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje Dyrektor.
5. Szkoła organizuje opiekę pielęgniarską dla uczniów.

6. Dyrektor zatrudnia specjalistę do spraw BHP zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W gimnazjum tworzy się następujące stanowiska obsługi: konserwator, sprzątaczką, kucharz oraz administracji: sekretarz szkoły, referent.

§ 23

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy realizacja zadań wynikających z art.6 Karty Nauczyciela oraz:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych i zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 4) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie Dyrektorowi ich występowania;
 - 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów;
 - 6) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 7) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
 - 8) pełnienie czynnie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
 - 9) przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania w terminie umożliwiającym porównanie programu z podstawą programową oraz zaopiniowanie programu przez radę pedagogiczną przed rozpoczęciem zajęć w danym roku szkolnym;
 - 10) dokonanie wyboru podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 11) poinformowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, zasadach poprawy ocen i uzyskiwania wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe – we wrześniu każdego roku szkolnego;
 - 12) rozwiązywanie na bieżąco problemów wychowawczych, powiadamianie wychowawcę oddziału o każdym zdarzeniu związanym z nieprzestrzeganiem przez ucznia zasad zachowania wpisanych w statut i obowiązującymi ucznia regulaminami;

- 13) podejmowanie wobec uczniów działań profilaktycznych założonych w Szkolnym Programie Profilaktyki oraz respektowanie w swojej pracy wychowawczej postanowień Szkolnego Programu Wychowawczego;
- 14) pełnienie roli opiekuna projektu edukacyjnego, jeśli takie zadanie powierzy mu dyrektor szkoły,
- 15) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 16) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 17) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 18) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 19) aktywne uczestnictwo w wewnątrzszkolnym procesie doskonalenia nauczycieli;
- 20) dokonywanie na bieżąco wpisów w e-dzienniku;
- 21) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 22) realizowanie polityki środowiskowej gminy według normy PN ISO 14001:2005, wyznaczonych aspektów, celów i zadań;
- 23) zapewnienie uczniom podczas prowadzenia zajęć bezpieczeństwa, reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 24) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zawiadamianie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 25) zawiadamianie pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 26) dążenie do pełni własnego rozwoju zawodowego i osobowego;
- 27) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 28) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem i w formie przydzielonych zajęć;
- 29) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 30) udzielanie rodzicom na bieżąco informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci w formach przewidzianych w statucie szkoły.

§ 24

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli odpowiedzialnych za efekty pracy dydaktycznej i wychowawczej w tym oddziale. Zespołowi przewodniczy wychowawca klasy.
2. Zadaniem zespołu jest współpraca w zakresie indywidualnego traktowania ucznia, uwzględnienia w procesie edukacji, wychowania i opieki wszystkich informacji przedstawionych przez rodziców dotyczących ewentualnych problemów rozwojowych ucznia, predyspozycji, uzdolnień.
3. Zespół ustala również zestaw programów nauczania dla danego oddziału i modyfikuje go w miarę potrzeb.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, a wychowawcy oddziałów, pedagog i wicedyrektor tworzą zespół wychowawczy.
5. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora gimnazjum przewodniczący zespołu.
6. Zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) współdziałanie w realizacji programów nauczania i przedkładanie dyrektorowi propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach każdej klasy przez co najmniej trzy lata i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny i w razie potrzeby wprowadzenie zmian w przyjętym zestawie.
 - 2) ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) organizacja konkursów wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych;
 - 6) wymiana doświadczeń w zakresie metod nauczania;
 - 7) przedstawienie dwa razy w roku szkolnym sprawozdania z działalności zespołu;
 - 8) wymiana doświadczeń w zakresie prowadzenia dokumentacji w formie elektronicznej.

§ 25

1. Problemy wychowawcze rozpatruje zespół wychowawczy kierowany przez wicedyrektora szkoły. Do jego zadań należą:
 - 1) podejmowanie działań zmierzających do rozstrzygnięcia i zapobiegania różnorodnym sytuacjom konfliktowym na terenie szkoły,
 - 2) podejmowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów przejawiających trudności wychowawcze i dydaktyczne,

- 3) rozpatrywanie spraw uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
2. Zespół wychowawczy zbiera się w zależności od potrzeb w stałym składzie lub poszerzonym o zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Dyrektor szkoły może powoływać doraźne zespoły zadaniowe.
4. Szczegółowe zasady powoływania i pracy zespołów określa przyjęty przez radę pedagogiczną „Regulamin działania rady pedagogicznej”.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły powołuje zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) dokonanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia w celu opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i powtarzanie tej oceny okresowo, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 2) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy, okresu i wymiaru godzin, w którym te formy będą realizowane.

§ 26

1. Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w gimnazjum.
3. Obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tego oddziału gimnazjum, chyba, że:
 - 1) Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora gimnazjum o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę lub zaistnieją obiektywne przyczyny uniemożliwiające pełnienie roli wychowawcy.
4. Wniosek o zmianę wychowawcy złożony przez uczniów, rodziców lub samego nauczyciela musi mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie.
5. W razie złożenia wniosku, o którym mowa w punkcie 4. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy lub pozostawieniu wychowawcy po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu wychowawcy, którego sprawa dotyczy.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oddziału (również tymi, którym przyznano indywidualne nauczanie), dostosowanie form pracy wychowawczej do potrzeb uczniów i warunków środowiska, realizowanie szkolnego programu wychowawczego, a w szczególności:

- 1) opracowanie corocznie planów pracy wychowawczej dla swojego oddziału w korelacji z programem wychowawczym gimnazjum i szkolnym programem profilaktyki;
- 2) ścisła współpraca z rodzicami w zakresie wszystkich spraw związanych z wychowaniem i postępami w nauce oraz współpraca z nauczycielami uczącymi w danym oddziale.
- 3) rozpoznawanie odpowiednio indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, a w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4) monitorowanie realizacji zespołowego projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów swojego oddziału, uwzględnienie udziału ucznia w projekcie w ocenie zachowania oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji projektu,
- 5) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 6) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 4) kierować zespołem do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, dla których jest wychowawcą;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Raciborzu,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowania się ucznia,

- 11) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu,
 - 12) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych lub rocznych,
 - 13) organizować zebrania dla rodziców,
 - 14) tworzyć warunki do udziału rodziców uczniów w życiu oddziału i szkoły;
 - 15) organizować działania zapobiegające agresji i przemocy;
 - 16) podejmować działania uświadamiające o szkodliwości zażywania narkotyków, dopalaczy, palenia tytoniu i picia alkoholu;
 - 17) współpracować z nauczycielami pełniącymi rolę opiekunów zespołowych projektów edukacyjnych dla uczniów jego oddziału.
8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
 9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Raciborzu, psychologa i pedagoga szkolnego oraz zespołu wychowawczego.
 10. Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje higienistka szkolna, w czasie jej nieobecności do udzielenia pomocy dziecku są zobowiązani wszyscy pracownicy szkoły.

PROCEDURA ZATWIERDZANIA SZKOLNEGO ZESTAWU PROGRAMÓW NAUCZANIA I PODRĘCZNIKÓW

§ 27

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania spośród programów udostępnionych przez wydawnictwa lub napisania własnego programu zgodnego z podstawą programową kształcenia ogólnego.
3. Warunkiem dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania jest uzyskanie pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe w zakresie zgodnym z zakresem treści nauczania, które obejmuje program, lub pozytywnej opinii doradcy metodycznego.
4. Przewodniczący zespołu przedmiotowego składa do dyrektora wnioski o dopuszczenie wybranego programu, dyrektor szkoły dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczycieli program nauczania.
5. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie

w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
7. W ostatnim tygodniu zajęć lekcyjnych, w bibliotece szkolnej, odbywa się kiermasz podręczników używanych. Za przeprowadzenie kiermaszu odpowiedzialna są Rada Rodziców i pracownicy biblioteki.

Rozdział VIII

Uczniowie gimnazjum

§ 28

1. Statut określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.
2. Za rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie oraz godne reprezentowanie szkoły w różnych okolicznościach, uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy oddziału wobec oddziału,
 - 2) wyróżnieniem dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
 - 3) zakwalifikowaniem do Szkolnej Galerii „NASI NAJLEPSI” (średnia ocen minimum 4,75 i zachowanie bardzo dobre lub wzorowe),
 - 4) zdobyciem statuetki „Victoria” za szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach życia szkoły i wpisem do „Złotej Księgi”;
 - 5) nagrodą rzeczową za wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach oraz za stuprocentową frekwencję na zajęciach szkolnych w danym roku szkolnym;
 - 6) listem pochwalnym do rodziców.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Gimnazjum na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców Gimnazjum; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców Gimnazjum.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczniowie mogą być nominowani do stypendium naukowego na podstawie odrębnego regulaminu ustalonego przez organ prowadzący.
7. Do szczególnych osiągnięć uczniów odnotowywanych na świadectwie szkolnym zalicza się:

- 1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty – co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
- 2) osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów – co najmniej na szczeblu powiatowym,
- 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi i środowiska, zwłaszcza w formie wolontariatu.

§ 29

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) wpisaniem negatywnej uwagi,
 - 2) upomnieniem lub naganą ze strony wychowawcy,
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły,
 - 4) upomnieniem lub naganą ze strony wychowawcy w obecności rodziców,
 - 5) przeniesieniem do oddziału równoległego (okres przeniesienia ustala zespół wychowawczy),
 - 6) wykonaniem pracy społecznej na rzecz szkoły;
 - 7) wstrzymaniem prawa do przywilejów uczniowskich – okres i zakres zawieszenia ustala zespół wychowawczy.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać w terminie dwóch dni do:
 - 1) pedagoga szkolnego, który po zasięgnięciu opinii SU i sprawdzeniu zasadności odwołania, przekazuje w terminie 7 dni ustną odpowiedź o decyzji,
 - 2) dyrektora szkoły, w przypadku, gdy decyzja pedagoga nie satysfakcjonuje ucznia.
 3. Odwołanie do Dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice składają w formie pisemnej.
 4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w porozumieniu z opiekunami SU oraz rzecznikiem praw ucznia (pedagogiem) i w terminie 14 dni wydaje pisemną decyzję.
 5. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
 6. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców.

§ 30

1. Uczniowie ostatniej klasy gimnazjum mogą zostać wyróżnieni statuetką Victorii i wpisem do Złotej Księgi za szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie oraz działalność ekologiczną i społeczną:

- 1) „Victorię” może otrzymać uczeń klasy III za osiągnięcia w nauce, sporcie, za aktywną działalność społeczną lub działalność w innych dziedzinach życia szkoły w okresie nauki w gimnazjum,
- 2) nominacje do „Victorii” przedstawiają wychowawcy klas trzecich po konsultacji z nauczycielami, pedagogiem, opiekunami Samorządu Uczniowskiego i przedstawicielami instytucji pozaszkolnych,
- 3) wyboru kandydatów do „Victorii” dokonuje Kapituła złożona z:
 - a) przedstawiciela dyrekcji,
 - b) wychowawców klas trzecich,
 - c) pedagoga szkolnego,
 - d) opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
- 4) spośród nominowanych Kapituła wybiera uczniów, którzy otrzymują „Victorię”,
- 5) statuetkę „Victorii” wręcza się na uroczystym podsumowaniu osiągnięć szkoły, które odbywa się w czerwcu każdego roku szkolnego w obecności rodziców, władz miejskich i oświatowych.

§ 31 Uchylony.

§ 32

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) nauki, rozwijania swoich umiejętności i zdolności;
- 2) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi przez szkołę wymaganiami, statutem szkoły, ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 3) zachowania i ochrony własnej prywatności, poszanowania jego poglądów i godności. W szczególności nie może być w żaden sposób dyskryminowany np. ze względu na jego pochodzenie, rasę, narodowość, wyznanie, poglądy, wygląd lub stan zdrowia;
- 4) swobodnego wypowiedzania swoich poglądów, o ile nie obraża to uczuć innych osób, nie narusza ich praw oraz nie stoi w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawnymi (lub wewnętrznymi postawieniami szkoły);
- 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę drugiego opiekuna samorządu szkolnego;
- 6) realizacji obowiązku nauczania indywidualnego na podstawie stosownych dokumentów;
- 7) nauki dostosowanej do indywidualnych możliwości (dostosowania wymagań do możliwości ucznia, dysfunkcje), na podstawie dokumentacji PPP;

- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod kontrolą nauczyciela;
 - 9) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 10) odpoczynku (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych);
 - 11) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny wiedzy i zachowania ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
 - 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych począwszy od klas pierwszych rozpoczynających naukę w roku szkolnym 2015/2016.
2. Uczeń, który ukończył 18 lat może kontynuować naukę w gimnazjum (do końca roku szkolnego, w którym ukończył 18 lat) pod warunkiem złożenia pisemnego zobowiązania o chęci kontynuacji dalszej nauki.
 - 1) Jeżeli uczeń, który ukończył 18 lat nie wywiązuje się z pisemnego zobowiązania poprzez:
 - a) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły,
 - b) opuszczanie zajęć lekcyjnych (powyżej 70 godzin nieusprawiedliwionych) zostaje skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez pracowników szkoły, uczeń może w formie pisemnej złożyć skargę do dyrektora szkoły.
 - 1) Dyrektor wraz z zespołem wychowawczym rozpatruje skargę i w terminie 14 dni powiadamia pisemnie ucznia i rodziców o swojej decyzji.
 - 2) Od tej decyzji przysługuje odwołanie do Delegatury Kuratorium w Rybniku, gdzie sprawę rozpatrują powołane do tego osoby.
 - 3) Dyrektor szkoły przyjmuje skargi w godzinach urzędowania oraz w każdy pierwszy czwartek miesiąca w czasie konsultacji.

§ 33

1. Uczniowi przysługują przywileje:

- 1) uczniowie klasy I przez dwa pierwsze tygodnie września nie otrzymują ocen niedostatecznych,
- 2) na wszystkie ferie i święta oraz weekendy nie są zadawane dodatkowe prace domowe. Nie dotyczy to czytania lektur oraz przypadku, gdy lekcje przedmiotu, realizowanego w wymiarze dwóch godzin tygodniowo wypadają w piątek i poniedziałek,
- 3) w ciągu tygodnia nie mogą odbywać się więcej niż trzy prace klasowe i nie więcej niż jedna w ciągu dnia nauki (z wyłączeniem terminów popraw i zaległych prac klasowych, które są uzgadniane indywidualnie z nauczycielem danego przedmiotu),

- 4) w przypadku usprawiedliwionej dłuższej nieobecności ucznia (ponad 5 dni) bezpośrednio po jego powrocie do szkoły nauczyciele są zobowiązani do przesunięcia terminu ewentualnego sprawdzenia jego wiadomości,
- 5) uczeń ma prawo do zgłoszenia 2 nieprzygotowań w ciągu okresu klasyfikacyjnego (nie dotyczy to przedmiotów nauczanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo i prac klasowych zapowiedzianych wcześniej).

§ 34

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć w danej klasie, w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 2) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności,
 - 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 4) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego, wykonywać polecenia nauczyciela,
 - 5) uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów (także e-papierosów), picia alkoholu, rozprowadzania i zażywania środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
 - 6) przestrzegać obowiązujących na terenie szkoły przepisów bezpieczeństwa,
 - 7) posiadać codziennie zeszyt do korespondencji i okazywać go na prośbę nauczyciela,
 - 8) uzupełniać braki wynikające z absencji po ustaleniu terminu z nauczycielem, w którym to ma nastąpić,
 - 9) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 10) przestrzegać przyjętych form kulturalnego zachowania się i współżycia w środowisku szkolnym i społecznym,
 - 11) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych, za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice,
 - 12) współdziałać w utrzymaniu czystości i porządku oraz estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia gimnazjum,
 - 13) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów/koleżanek,
 - 14) szanować symbole narodowe,
 - 15) dbać o honor i tradycję gimnazjum, współtworzyć jej autorytet,
 - 16) dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienia nieobecności od rodziców w terminie do dwóch tygodni,

- 17) w przypadku zwolnienia z lekcji, przedłożyć przed lekcją pisemne zwolnienia od rodziców wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu,
- 18) wyłączyć komórkę na czas lekcji, (którą przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność),
- 19) przestrzegać na terenie szkoły bezwzględnego zakazu fotografowania, nagrywania dźwięku i obrazu,
- 20) odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 21) uczęszczać w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych,
- 22) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii lub zajęcia z wychowania do życia w rodzinie jest zobowiązany pozostawać pod opieką szkoły tj. w bibliotece szkolnej ewentualnie w sekretariacie szkoły,
- 23) nie opuszczać terenu szkoły (budynku lub boiska) odpowiednio w czasie przerw i zajęć lekcyjnych; przebywać na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw,
- 24) nie przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, substancji , używek;
- 25) być czystym i schludnym, nie nosić ekstrawaganckich fryzur i ostrego makijażu;
- 26) przed opuszczeniem szkoły przedstawić wychowawcy kartę obiegową stwierdzającą rozliczenie się ze szkołą (kartę pobiera się w sekretariacie lub u wychowawcy),
- 27) uczestniczyć w realizacji zespołowego projektu edukacyjnego zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami,
- 28) dbać o wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne.

§ 35

1. Na terenie szkoły strój ucznia powinien być schludny czysty, nieeksponujący w sposób wyzywający ciało. Zabrania się chodzenia w bluzkach odkrywających brzuch i ramiona. Uczniowie zobowiązani są do posiadania zielonej koszulki z logo szkoły, którą zakładają w sytuacjach określonych przez dyrektora szkoły.
2. Galowym strojem uczniowskim jest:
 - 1) dla chłopców - biała koszula i ciemne spodnie,
 - 2) dla dziewcząt - biała bluzka i ciemna spódniczka (spodnie).
3. Uczeń ma obowiązek występowania w galowym stroju szkolnym w czasie następujących uroczystości lub okoliczności:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) na uroczystym apelu organizowanym przez klasę, szkołę,
 - 3) w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz (delegacje, konkursy),

- 4) na polecenie wychowawcy lub samorządu szkolnego.
4. Władze szkolne nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za utratę przez ucznia na terenie szkoły rzeczy wartościowych niesłużących bezpośrednio procesowi lekcyjnemu.
5. Uchybienie w tym zakresie uważane będą za łamanie postanowień statutu szkoły i karane będą zgodnie z obowiązującym systemem kar i regulaminem oceny zachowania.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

§ 36

1. Uczniowie przebywają na terenie szkoły w czasie lekcji lub zajęć pozalekcyjnych zawsze pod opieką nauczyciela .
2. Uczniowie poruszają się po budynku zgodnie z przyjętymi zasadami, korzystają z pomieszczeń i ze sprzętu zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Korzystanie z boiska szkolnego Orlik jest możliwe również po lekcjach według ściśle określonych zasad zawartych w regulaminie boiska.
4. Każdy pracownik szkoły odpowiada za bezpieczeństwo uczniów. W sytuacji zaobserwowanego zagrożenia ze strony osoby odwiedzającej szkołę niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
5. Pracownicy szkoły informują sekretariat o usterkach sprzętu zagrażających zdrowiu uczniów, które są niezwłocznie usuwane (wszelkie usterki wpisywane są do zeszytu niezgodności znajdującego się na dyżurce przy wejściu).
6. W sytuacji zaistnienia wypadku nauczyciel odpowiadający za ucznia udziela mu pierwszej pomocy, zawiadamia higienistkę szkolną oraz dyrektora szkoły, który zapewnia pomoc medyczną
7. W sytuacji zagrożenia pożarowego i z innych przyczyn wszystkich pracowników szkoły i uczniów obowiązuje postępowanie zgodne z opracowaną dla szkoły dokumentacją.
8. Dla właściwego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na terenie szkoły i przyszkolnym stosuje się monitoring za pomocą kamer rejestrujących zachowania osób przebywających na terenie szkoły i wokół niej - podwórzu szkolnym i przed szkołą.
9. W pracowni wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

10. Przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach, uczniów zaznajamia się z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
11. Rozpoczęcie zajęć, o których mowa w ust. 6, może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
12. Substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia.
13. Substancje niebezpieczne i preparaty niebezpieczne w rozumieniu przepisów o substancjach i preparatach chemicznych przechowuje się w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.
14. Dyrektor zapewnia udostępnienie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów.
15. Uczniów zaznajamia się z kartami charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów, jeżeli są one używane w czasie zajęć.

§ 37

Zasady organizacji wyjść i wyjazdów.

1. Wychowawca oddziału planuje z uczniami i ich rodzicami wycieczki szkolne, na które może przeznaczyć w roku szkolnym nie więcej niż 3 dni nauki – wycieczki wpisane są w plan wychowawczy oddziału na dany rok szkolny.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą planować wyjścia i wyjazdy na wycieczki programowe ściśle związane z realizowanym programem nauczania w terminie nienaruszającym kalendarza szkolnego przeznaczonego na realizację koniecznej liczby zajęć dydaktycznych.
3. Za organizację wycieczki i bezpieczeństwo uczniów odpowiada wskazany przez dyrektora kierownik wycieczki.
4. Kierownik postępuje zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych, który reguluje sprawy bezpieczeństwa i właściwej opieki nad uczniami oraz zasady transportu i poruszania się uczniów po terenie.
5. Kierownik przedstawia wicedyrektorowi kartę wycieczki nie później niż na 3 dni przed planowaną imprezą.
6. Każdy wyjazd i wyjście ze szkoły są rejestrowane w sekretariacie szkoły.

7. Rodzice każdorazowo wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w wycieczce i pokrycie jej kosztów.
8. Obsługę finansową wycieczek szkolnych organizuje Rada Rodziców poprzez swoje konto bankowe.

Rozdział X

EGZAMIN GIMNAZJALNY

§ 38

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Egzamin gimnazjalny składa się z 3 części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - 2) w części drugiej – matematyczno – przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

§ 39

1. Egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia gimnazjum.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu określa rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (DzU z 2015 r., poz. 959).
4. Warunki egzaminu mogą zostać dostosowane do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia w zakresie wskazanym decyzją rady pedagogicznej w oparciu o zasady określone w odrębnych przepisach.

Rozdział XI

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 40

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów zawarte są w Ocenianiu Wewnętrzny, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

Rozdział XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum jest jednostką budżetową finansowaną przez Gminę Racibórz.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansową gimnazjum prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Raciborzu przy ul. Stefana Batorego 7. Tam też jest przechowywana stosowna dokumentacja.
5. Regulaminy określające działalność organów gimnazjum jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 43

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Gimnazjum jest Rada Pedagogiczna.
2. Projekt zmian opiniuje Rada Rodziców.
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
4. Niniejszy Statut wchodzi w życie po podjęciu uchwały.

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. DzU z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.), w tym w szczególności z ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (DzU z 2015 r., poz. 357).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (DzU z 2015 r., poz. 843).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (DzU z 2015 r., poz. 959).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z dnia 21 maja 2001 r. (Dz.U. Nr 61, poz. 624).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2016r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1278)