

STATUT GIMNAZJUM NR 3 W GDYNI

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz.2572, nr 273, poz.2703, nr 281, poz.2781,z 2005 r. nr 17, poz.141) i załącznika nr 3 do rozporządzenia MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624, z 2002 r. nr 10, poz. 96, z 2005 r. nr 10, poz.75).

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne.

§ 1.

- 1) Nazwa szkoły - Gimnazjum Nr 3 w Gdyni.
- 2) Siedziba szkoły – 81-068 Gdynia, ul Gospodarska 1.
- 3) Organ prowadzący – Gmina Gdynia.
- 4) Organ nadzorujący – Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
- 5) Szkoła posiada status szkoły rejonowej.
- 6) Szkoła używa następujących pieczęci :
 - a) urzędowej okrągłej dużej,
 - b) urzędowej okrągłej małej,
 - c) stempla prostokątnego z nazwą, adresem, Regonem i NiP-em Szkoły,
- 7) Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 8) Od 1 września 2011r Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdyni dokumentacja szkolna wyników nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego. Obowiązującym jest System Kontroli Frekwencji Postępów w Nauce zgodnie z rozporządzeniem MENiS o prowadzeniu dokumentacji szkolnej. Dziennik obowiązuje w oparciu o Regulamin Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego w Gimnazjum Nr 3 w Gdyni.
- 9) Budynek szkolny objęty jest monitoringiem w celach informacyjnych.

§ 2.

- 1) Ilekroć w statucie jest mowa o Szkole, należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 3 w Gdyni.
- 2) Szkoła jest programową i organizacyjną podstawą systemu oświatowego

w Rzeczypospolitej Polskiej do realizacji konstytucyjnego prawa do kształcenia, wychowania i opieki.

- 3) Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w konstytucji Rzeczypospolitej Polski, wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
- 4) Szkoła dąży do zapewnienia wszystkim uczniom elementarnego wykształcenia i wychowania zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki.
- 5) Szkoła jest instytucją świecką, respektującą chrześcijański system wartości.
- 6) Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
- 7) Szkoła prowadzi pracę wychowawczą i opiekuńczą określoną w Programie Wychowawczym Szkoły i Programie Profilaktyki.

§ 3.

- 1) Szkoła wydaje: świadectwa ukończenia klasy pierwszej i drugiej gimnazjum, ukończenia gimnazjum oraz ich duplikaty, a także inne druki szkolne oraz dokumenty określone odrębnymi przepisami.
- 2) Naukę w gimnazjum kończy się zewnętrznym egzaminem w zakresie przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych i języka obcego.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły.

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i określone wyżej wymienionymi programami zadania, w szczególności zaś:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania dalszego kształcenia,
 - b) dba o wszechstronny rozwój umysłowy, moralny, kulturalny i fizyczny,
 - c) przygotowuje do aktywnego zdobywania i posługiwania się wiedzą,
 - d) wyposaża w zasób wiedzy i umiejętności potrzebnych do odpowiedniego do możliwości uczniów funkcjonowania w życiu społecznym, do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, do świadomego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i kulturalnym,
 - e) uczy poszanowania tradycji i kultury narodowej, respektu dla autorytetu i dobrego imienia państwa polskiego, wychowuje uczniów w duchu patriotycznym,
 - f) kształtuje i utrwala zdrowotne wzorce zachowań,

- g) kształtuje właściwą postawę wobec problemów ekologicznych,
- h) przygotowuje do korzystania z zasobów informacyjnych współczesnej techniki.

2. Do podstawowych zadań szkoły należy:

- a) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- b) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym kontynuowania nauki tokiem indywidualnym oraz ukończenia szkoły w krótszym czasie,
- c) zapewnienie uczniom, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, szerokiego systemu pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez zorganizowanie zespołów dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć rewalidacyjnych oraz organizowanie właściwej formy pomocy pedagogiczno-psychologicznej dla uczniów o specyficznych problemach edukacyjnych,
- d) organizowanie wewnętrznego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
- e) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
- f) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania, szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców,
- g) w pracy dydaktyczno-wychowawczej zapewnienie podtrzymania kultury i tradycji regionalnej,
- h) kształtowanie uniwersalnych wartości wychowania patriotycznego i obywatelskiego poprzez zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, obchody świąt państwowych, konkursy, wycieczki oraz ścieżki międzyprzedmiotowe.

§ 5.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

§ 6.

Zasady organizacyjno – porządkowe – pełnienie dyżurów nauczycielskich określa odrębny, szkolny regulamin dyżurów.

Rozdział 3.
Organy szkoły

§ 7.

Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Szkoły,
- d) Rada Rodziców,
- e) Samorząd Uczniowski.

§ 8.

Dyrektor Szkoły pełni zadania wynikające z art. 39 ust. 1,2,3,4,7 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Działa zgodnie z przepisami prawa oświatowego, a w szczególności:
 - a) organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i ekonomiczno-finansową szkoły,
 - b) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny i na bieżąco ocenia pracę nauczycieli,
 - d) kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako przewodniczący i realizuje jej uchwały,
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza optymalne warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, nadzoruje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - g) w uzasadnionych przypadkach wnioskuje, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - h) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - i) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - j) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - k) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - l) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

- m) powołuje zastępcę Dyrektora Szkoły i inne osoby na kierownicze stanowiska zgodnie z odrębnymi przepisami,
- n) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
- o) wyraża zgodę po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 9.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, na podstawie art. 40 ust. 1,3,4,5,6,7 oraz art.43 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty(Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz.2572, z późn. zm.).

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i rocznego promowania, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest:
 - a) przygotować organizacyjnie zebranie Rady,
 - b) zapoznawać Radę Pedagogiczną z rozporządzeniami Ministerstwa Edukacji Narodowej, organu prowadzącego szkołę i przepisami prawa oświatowego.

§ 10.

Kompetencje Rady Pedagogicznej określa art.41 ust. 1,2 oraz art.42 ust.1,2 ustawy z dnia 07 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz.2572, z późn. zm.).

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnego zestawu programów edukacyjnych i wychowawczych, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz Statutu Szkoły,
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowanie uczniów,
- c) podejmowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) zatwierdzanie do realizacji wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli,
- e) podejmowanie uchwał w sprawie wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- f) zatwierdzanie planu nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez Dyrektora Szkoły,
- g) zatwierdzanie planów pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) powierzenie funkcji Wicedyrektora Szkoły i innych funkcji kierowniczych,
- d) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- e) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz posiada prawo wnioskowania zmian.

5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11.

Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów utworzoną i działającą na podstawie art.53 i art. 54 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz.2572, z późn. zm.).

Rada Rodziców stanowi w szkole reprezentację rodziców wszystkich uczniów.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 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;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
 - c) opiniowanie projektu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
6. Rada Rodziców samodzielnie ustala preliminarz wydatków, opiniuje wewnętrzny system doskonalenia nauczycieli, projekty innowacji i eksperymentów szkolnych.

§ 12.

Samorząd Uczniowski jest organem tworzonym przez wszystkich uczniów szkoły i funkcjonuje na podstawie art.55 ust. 1,2,3,4 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz.2572, z późn. zm.).

Samorząd Uczniowski jest powszechną organizacją szkolną, którą tworzą uczniowie szkoły.

Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- d) prawo do organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
- e) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 13.

1. Każdy z organów szkoły ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji zawartych w Statucie Szkoły.
2. Spory pomiędzy takimi organami szkoły, jak Rada Pedagogiczna, Rada Szkoły, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe powstałe pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga bezpośrednio organ prowadzący szkołę lub organ nadzorujący szkołę wg kompetencji.
4. Treść sporu formułowana jest na piśmie i składana na ręce Dyrektora Szkoły. Dyrektor zobowiązany jest w ciągu 14 dni rozpatrzyć przedmiot sporu i podjąć decyzje. W przypadku niezadowolającej decyzji dla któregośkolwiek z podmiotów sporu może on złożyć odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
5. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły następuje poprzez szkołę wszystkimi możliwymi kanałami informacyjnymi, jak np. dziennik elektroniczny, korespondencja, tablice informacyjne itp.
6. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy wszystkimi organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach.

§ 14

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora. Jedno stanowisko Wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów chyba, że Organ Prowadzący postanowi inaczej.
2. Powierzenia i odwołania z funkcji Wicedyrektora dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor zgodnie z przyjętym zakresem obowiązków wykonuje zadania związane z organizacją i planowaniem pracy szkoły oraz pełnieniem jej zadań statutowych.
4. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
5. Wicedyrektor organizuje i kieruje pracą wewnątrzszkolnego zespołu wychowawczego.

§ 15

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za opiekę i wychowanie dziecka. Szkoła dopełnia działania domu.
2. Rodzice dziecka są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
 - a) konsultowanie z rodzicami zadań i zamierzeń edukacyjnych oraz wychowawczych klasy i szkoły,
 - b) informowanie o Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów,
 - c) wymianę rzetelnej informacji o zachowaniu, postępach i występujących trudnościach w nauce i zachowaniu, również za pomocą Elektronicznego Systemu Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce „Librus”,
 - d) gromadzenie opinii o pracy szkoły w celu systematycznego doskonalenia organizacji placówki,
 - e) rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności dzieci w formie pisemnej według zasad usprawiedliwiania przyjętych w Gimnazjum nr 3 .
4. Podstawowe formy współdziałania rodziców i nauczycieli to:
 - a) indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami,
 - b) zebrania i wywiadówki (według harmonogramu na dany rok),
 - c) doraźne wezwania rodziców do szkoły,
 - d) wizyty domowe wychowawcy, w których może uczestniczyć pedagog szkolny, a w miarę potrzeby również przedstawiciele Rady Rodziców;
 - e) współpraca przy organizowaniu wycieczek, uroczystości klasowych i szkolnych, konkursów, wystroju sal lekcyjnych;
 - f) prezentacja osiągnięć artystycznych.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły.

§ 16

1. W szkołach, z zastrzeżeniem ust. 2-4, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Dyrektor Szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły lub placówki, a w przypadku szkół lub placówek, w których Rada nie została powołana, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze dla gimnazjów – do 8 dni.

3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się odpowiednio:

a) egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum,

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, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

4. Dyrektor Szkoły lub placówki w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 2.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 2, Dyrektor Szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły lub placówki, w której Rada nie została powołana, 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.

§ 17

1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora do 30.04. każdego roku na podstawie planu finansowego szkoły.

2) Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

§ 18

1) Przewiduje się utworzenie stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych

w szkole.

2) Osoby, którym powierzono te stanowiska wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Szkoły podziałem kompetencji, wynikających z przepisów dotyczących nadzoru pedagogicznego.

3) Za zgodą organu prowadzącego szkołę można na wniosek Dyrektora Szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć inne stanowiska kierownicze, np. kierownik ds. Gospodarczych.

§ 19

1) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

2) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

3) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dąży się, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.

4) Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić przeciętnie 26 uczniów.

5) Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów byłaby niższa niż 18.

6) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na utworzenie oddziału integracyjnego przy mniejszej ilości dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

7) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

8) Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut, zajęć pozalekcyjnych o charakterze opiekuńczym 60 minut.

9) Czas trwania przerw międzylekcyjnych powinien być zgodny z zasadami higieny pracy.

10) Niektóre zajęcia obowiązkowe, reedukacyjne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe są prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek.

11) Zajęcia pozalekcyjne są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

12) Co roku w projekcie organizacyjnym szkoły dokonuje się podziału oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 20

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 21

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- a) biblioteki wraz z Multimedialnym Centrum Informacyjnym,
- b) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- c) gabinetu pomocy przedmedycznej,
- d) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
- e) zespołu urządzeń sportowo – rekreacyjnych, w skład którego wchodzi: sala gimnastyczna, pływalnia, boisko.

§ 22

1. Zasoby biblioteki pozwalają na realizację jej zadań statutowych:

- a) biblioteka gromadzi zbiory zapewniające zaspokojenie potrzeb czytelniczych użytkowników,
- b) kompetencje nauczycieli bibliotekarzy pozwalają na właściwe realizowanie jej zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- c) lokal biblioteczny i jego wyposażenie umożliwiają funkcjonowanie biblioteki zgodnie ze statutem.

2. Integralną częścią czytelni jest Multimedialne Centrum Informacyjne, służące uczniom i nauczycielom jako źródło wiedzy i informacji.

3. Godziny pracy biblioteki i czytelni umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

4. Biblioteka szkolna udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły oraz rodzicom zgodnie z *Regulaminem biblioteki*.

5. Biblioteka wspiera wszechstronny rozwój intelektualny każdego ucznia:

- a) stwarza warunki do samokształcenia,
- b) zapewnia warunki rozwoju uzdolnień i zainteresowań.

6. Biblioteka wspomaga program wychowawczy i profilaktyczny szkoły.

7. Funkcjonowanie biblioteki zapewnia poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego uczniów poprzez działania biblioterapeutyczne, dostęp do zbiorów uczniom niepełnosprawnym, przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp.

8. Biblioteka wspiera realizację szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego poprzez stosowanie różnorodnych form pomocy wychowawczej, promowanie pożądaných postaw, współpracę z wychowawcami i pedagogiem szkolnym.

9. Biblioteka jest otwarta na kontakty ze środowiskiem.

a) współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami przy organizowaniu imprez, rocznic, obchodów, itp.,

b) współpracuje z instytucjami kulturalnymi,

c) działania biblioteki są promowane na forum szkoły i środowiska.

§ 23

1) Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za stan i wykorzystanie księgozbioru biblioteki gromadzonego drogą systematycznych zakupów, prenumeraty, przydziałów i darów.

2) Rejestruje i opracowuje pod względem formalnym i rzeczowym oraz przygotowuje technicznie zbiory do udostępnienia.

3) Dokonuje okresowych selekcji księgozbioru i sporządza odpowiednie protokoły.

4) Sporządza plan pracy biblioteki oraz okresowe sprawozdanie z działalności biblioteki i przedstawia je na zebraniach plenarnych Rady Pedagogicznej.

5) Prowadzi dokumentację biblioteczną: dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism oraz dzienną, miesięczną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń.

6) Tworzy aktyw biblioteczny współpracujący z biblioteką.

7) Dokonuje zakupów książek na nagrody dla uczniów z okazji uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i osiągnięć w nauce.

8) Prowadzi i uzupełnia wideotekę szkolną oraz obsługuje uczniów korzystających z komputerów i Internetu.

9) Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

10) Dyrektor zarządza skontrum biblioteki oraz protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie pracownika lub kresowo co 4 lata.

11) Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

12) Jeżeli w bibliotece będzie przeprowadzane skontrum, okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony.

§ 24

Szkoła w miarę swoich możliwości może zapewniać uczniom opiekę medyczną poprzez

działalność w szkole pielęgniarki.

§ 25

Stołówka szkolna:

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia w higienicznych warunkach jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. W oparciu o środki finansowe z budżetu gminy szkoła organizuje pomoc materialną dla dzieci i młodzieży w formie posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej.
3. Dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej może być przyznana pomoc socjalna w formie bezpłatnych posiłków (obiadów) wydawanych w stołówce szkolnej.
4. Opłata wnoszona przez ucznia za posiłki w stołówce szkoły może być równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Opłatę za obiady dokonuje się w sekretariacie szkoły poprzez kasę fiskalną za miesiąc z góry.
6. Kwalifikacji uczniów na dożywianie (w tym bezpłatne) dokonuje zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływany przez Dyrektora Szkoły.

§ 26

- 1) W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
- 2) Zgodnie z Rozporządzeniem nr 16466/10/V Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 28 września 2010 r. w szkole organizowana jest i funkcjonuje kontrola zarządcza.
- 3) Zatrudnienie nauczycieli i innych pracowników odbywa się w oparciu o Kartę Nauczyciela, Kodeks Pracy i Ponadzakładowy Układ Zbiorowy.
- 4) W klasach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego, a w razie potrzeby specjalistę z określonego typu niepełnosprawności.
- 5) O obowiązkach nauczycieli stanowi art.4 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572, z póź. zm). Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- a) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- b) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- c) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom,
- d) wspieranie rozwoju psychologicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- e) obiektywizm i bezstronność w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich

uczniów,

- f) udzielenie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz zarządzeń i wytycznych bezpośrednich przełożonych,
 - h) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
- 6) Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
- 7) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
- 8) Do podstawowych zadań zespołu przedmiotowego należy:
- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni gabinetów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 9) Do podstawowych zadań pracowników ekonomicznych, administracji i obsługi w zależności od zajmowanego stanowiska i zakresu obowiązków należy w szczególności:
- a) prowadzenie obsługi finansowo - księkowej,
 - b) administrowanie obiektami szkolnymi i terenami przyszkolnymi,
 - c) utrzymywanie bezpiecznych warunków nauki i pracy,
 - d) utrzymywanie odpowiedniego ładu organizacyjnego,
 - e) dozór nad budynkiem szkolnym i jego otoczeniem,
 - f) utrzymywanie należytych warunków sanitarnych, higienicznych, estetycznych.

§ 27

1. Szczególne zadania posiada wychowawca klasy, jest to sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, 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 pkt. 1 :

a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- różne formy życia zespołowego, rozwijające osobowości ucznia i interesujące zespół uczniowski,
- ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka
- utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

c) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej; uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego,

d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów poprzez:

- organizowanie zebrań rodzicielskich,
- prowadzenie konsultacji dla rodziców,
- wezwania z wykorzystaniem dziennika elektronicznego LIBRUS, pisemne, telefoniczne w razie długiej nieobecności dziecka w szkole, a także nagannego zachowania,

e) monitoruje postępy wychowanków w nauce oraz dba o systematyczne uczęszczanie na zajęcia,

f) zapoznaje rodziców na początku roku szkolnego z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,

g) powiadamia rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych

- i nieklasyfikowaniu oraz nagannej ocenie z zachowania na półrocze i koniec roku szkolnego na miesiąc przed wystawieniem ocen,
- h) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej,
3. Wychowawca klasy realizuje swoje zadania poprzez odpowiednie do wieku uczniów formy pracy określone w programie wychowawczym.
4. Wychowawca klasy, a także inni nauczyciele zobowiązani są w ciągu roku szkolnego do kontaktu z rodzicami uczniów:
- formę kontaktów ustala wychowawca /nauczyciel/ w zależności od potrzeb,
 - minimalna ilość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż 1 raz na kwartał,
5. Wychowawca, w szczególności początkujący, ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej, która dotyczy przede wszystkim:
- przydzielenia nauczyciela konsultanta,
 - wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - doskonalenia zawodowego organizowanego przez placówki prowadzące kształcenie nauczycieli,
6. Rodzice uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mają prawo do współtworzenia i aprobowania programów edukacyjnych i rewalidacyjnych swoich dzieci.
7. Rodzice, opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
 - zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny w trybie nauczania indywidualnego bądź poza szkołą odpowiednich warunków nauki w domu,
 - regularnego uczęszczania na zebrania rodzicielskie,
 - stałego kontaktu z wychowawcą klasy bądź pedagogiem lub psychologiem szkolnym w razie naganego zachowania dziecka w szkole lub nierealizowania obowiązku szkolnego,
 - mają prawo wglądu w prace pisemne, sprawdziany, prace klasowe swoich dzieci,
 - czynnego uczestnictwa w życiu szkoły,
 - współtworzenia i aprobowania planu wychowawczego szkoły,
8. W przypadkach szczególnych rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy klasowego.
9. Dyrektor w ciągu 1 miesiąca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję dotyczącą zmiany wychowawcy klasowego.

Pedagog szkolny i psycholog.

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów we współpracy z wychowawcami klas.
2. Udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w trudnościach szkolnych, rodzinnych, osobistych.
3. Przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu uczniów.
4. Organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego.
5. Udzielanie pomocy rodzicom w trudnościach wychowawczych.
6. Zapoznanie nauczycieli z opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dbałość o realizowanie jej zaleceń.
7. Organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów zaniedbanych opiekuńczo.
8. Składanie wniosków o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych organizacji pozarządowych.
9. Udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
10. Przygotowywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole.
11. Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 29

1. Uczniowie szkoły podlegają obowiązkowi szkolnemu.
2. Dyrektor sprawuje kontrolę nad realizacją obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w rejonie szkoły.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (**podstawa prawna art. 20 ust. z dn. 25 lipca 2008r. o zmianie ustawy o systemie oświaty**).
4. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie od 13-tego roku życia do 18-tego roku życia, przy czym uczniowie niepełnosprawni oraz niedostosowani społecznie mogą uczęszczać do szkoły do 21 roku życia.
5. Cykl nauki trwa 3 lata, przy czym dla uczniów niepełnosprawnych można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym ze wszystkich lub niektórych przedmiotów.
6. Uczeń w szkole jest oceniany w zakresie zachowania i postępów w nauce zgodnie z zasadami i zakresem zawartym w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania ucznia. Określa on również system nagród i kar. WSO stanowi integralną część Statutu Szkoły.
7. Funkcjonowanie ucznia w szkole określają zasady współżycia społecznego określone w programie wychowawczym szkoły.
8. Uczniów z obwodu szkoły przyjmuje się do szkoły na podstawie pisemnego zgłoszenia, w formie formularza.
9. Rodzice lub prawni opiekunowie dokonują w ustalonym terminie zgłoszenia ucznia do szkoły.
10. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są do szkoły z urzędu, bez postępowania rekrutacyjnego.
11. Postępowanie rekrutacyjne kandydatów spoza obwodu szkoły jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
12. Wniosek o przyjęcie do gimnazjum składa się do dyrektora szkoły.
13. **Wniosek zawiera:**
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,

5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

14. Wniosek o przyjęcie do szkoły może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół. We wniosku, o którym mowa w ust. 19, określa się kolejność wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

15. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 do gimnazjum kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie kryteriów zawartych w Statucie. Statut określa także wymagane dokumenty oraz sposób przeliczania punktów.

16. Kryteria brane pod uwagę:

1) Wyniki po szkole podstawowej

- średnia ocen : 4,0 - 6,0 (2pkt)
2,0 - 3,9 (1pkt)
- ilość punktów ze sprawdzianu po klasie szóstej:
30 - 40 (3pkt)
20 - 30 (2pkt)
0 - 20 (1pkt)
- zachowanie: wzorowe, bardzo dobre, dobre (2pkt)
poprawne, nieodpowiednie (1pkt)
naganne (0pkt)

2) Niepełnosprawność w rodzinie:

- kandydata (2pkt)
- rodzica lub rodzeństwa (1pkt)

3) Wielodzietność: 1,2 dzieci (0pkt) 3 i więcej (2pkt)

4) **Udokumentowana działalność na rzecz środowiska** (1pkt), np. zaświadczenie o wolontariacie

5) **Udokumentowane osiągnięcia sportowe** (1pkt), np. zaświadczenia z klubu, dyplomy, medale.

17. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 do gimnazjum terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa kurator oświaty.

18. Jeżeli gimnazjum po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor gimnazjum w uzgodnieniu z prezydentem miasta wyznacza termin przeprowadzenia postępowania uzupełniającego. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
19. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 do oddziału integracyjnego w gimnazjum, w przypadku dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, przepisy ust. 11–13 stosuje się
20. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do gimnazjum.
21. Jeżeli w klasie integracyjnej jest mniej niż 5 zgłoszeń lub wniosków z orzeczeniem kształcenia specjalnego, pierwszeństwo przyjęcia ma dziecko posiadające takie orzeczenie
22. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o wynikach sprawdzianu po szkole podstawowej wydane przez OKE (jeżeli uczeń nie był zwolniony ze sprawdzianu decyzją dyrektora OKE)
23. Laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, są przyjmowani w pierwszej kolejności.
24. Postępowanie rekrutacyjne do gimnazjum przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
25. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
26. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły,

27. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

28. Przyjmowanie do gimnazjum uczniów powracających z zagranicy określają odrębne przepisy.

§ 30

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 trzech części i obejmuje:

- a. w części pierwszej — humanistycznej — wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
- b. w części drugiej — matematyczno-przyrodniczej — wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
- c. w części trzeciej — wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

3. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.

- a. Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut - 60 min. zadania zamknięte i 90 min. zadania otwarte.
- b. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
- c. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów (słuchaczy).
- d. Uczniowie (słuchacze), którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego są zobowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
- e. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie (słuchacze), którzy nie spełniają warunku określonego w ust. d.

§ 31

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a. wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - b. określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c. wykonanie zaplanowanych działań
 - d. publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 32

1. Uczniowie uczęszczający do szkoły posiadają prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej (w miarę posiadanych przez szkołę możliwości),

- b. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- c. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- d. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- e. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
- g. pomocy w przypadku trudności w nauce
- h. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- i. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
- j. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- k. korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami. Pomoc materialna dla uczniów jest realizowana w oparciu o art.90b ust. 1,2,3, art. 90c ust. 1,2,4, art. 90d ust.1,2,5,6,7,8,9,10,11, art.90f ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r.nr 256, poz. 2572, z póź. zmianami)

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić skargę do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej, jeżeli uznają, że prawa ucznia w szkole są w rażący sposób nieprzestrzegane. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 3 dni od dnia, w którym prawa ucznia zostały złamane. Dyrektor w ciągu trzech dni jest zobowiązany skargę rozpatrzyć.

3. W przypadku łamania powyższych praw uczeń może odwołać się kolejno do:

- 1) wychowawcy
- 2) Dyrektora Szkoły
- 3) Rady Pedagogicznej
- 4) kuratora oświaty

4. Obowiązkiem ucznia jest:

- a) przestrzeganie norm współżycia społecznego w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły oraz koleżankami i kolegami, a w szczególności:
 - i. okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły i uczniom,
 - ii. szanowanie godności osobistej swojej i drugiego człowieka,

- iii. tolerancja wobec innych,
 - iv. przeciwdziałanie wszelkim przejawom brutalności, chamstwa, poniżania innych uczniów
 - v. poszanowanie wspólnego mienia, ładu i porządku na terenie szkoły,
 - vi. dbałość o kulturę zachowania i języka, wystrzeganie się wulgaryzmów,
- b) zachowanie zasad zdrowia i bezpieczeństwa; zabronione jest wnoszenie i używanie na terenie szkoły tytoniu, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu,
- c) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju wg ustalonego wzoru,
- na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka/koszula, granatowa lub czarna spódnica/ spodnie)
 - do szkoły należy ubierać się skromnie, schludnie, bez ekstrawagancji,

Zabrania się:

- dziewczętom noszenia zbyt krótkich bluzek odsłaniających brzuch,
- zbyt dużych dekoltów
- nadmiernego makijażu twarzy i malowania paznokci w ostrych kolorach
- noszenia tipsów i długich paznokci
- obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania piercingu (dotyczy języka, brwi, nosa i pępka)- dotyczy wszystkich uczniów.
- noszenia wszelkiej biżuterii (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynieszone przez uczniów przedmioty wartościowe);
- używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np.MP3,4,odtwarzacz CD) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz uroczystości szkolnych – na terenie szkoły
- korzystania z telefonów komórkowych (możliwe jest tylko w czasie przerw międzylekcyjnych i tylko do wykonywania rozmów); zabrania się robienia zdjęć i nagrywania bez zgody osoby zainteresowanej.
- *Palenia papierosów i papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych używek i środków odurzających i pobudzających*

§ 33

Nagrody i kary:

1. Wobec uczniów stosuje się nagrody i kary na wniosek wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub Dyrektora.

2. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:

- a) pochwała wychowawcy w obecności uczniów klasy,
- b) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona w obecności społeczności szkolnej podczas apelu,
- c) przyznanie dyplomu albo innej pisemnej pochwały czy nagrody rzeczowej (albumu, książki, sprzętu sportowego lub innych),
- d) list pochwalny do rodziców,
- e) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze oświatowe.

3. **Kary za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły:**

- nagana udzielona przez wychowawcę w obecności rodziców (opiekunów prawnych),
- nagana z ostrzeżeniem udzielona przez Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy, pedagoga i rodziców (opiekunów prawnych); nagana zostaje odnotowana w dzienniku,
- nagana z wpisem do arkusza,
- zawieszenie w prawach do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- odpowiedzialność materialna rodziców (opiekunów prawnych) ucznia za zniszczony sprzęt szkolny,
- skierowanie przez wychowawcę w ramach zadośćuczynienia do prac społecznych na rzecz szkoły za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) i pod opieką wyznaczonego pracownika pedagogicznego,
- przeniesienie do innej klasy,
- skreślenie z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły.

4. Uczeń ma prawo w ciągu 3 dni od powiadomienia o karze pisemnie odwołać się do Dyrektora Szkoły o rozpatrzenie decyzji o ukaraniu (dot. pkt. f, g, h, i).

5. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 34

- 1) W szkole organizowane są klasy integracyjne i pływackie
- 2) Zasady ich organizowania i rekrutacji określają odrębne przepisy (Rozporządzenie MEN, Zarządzenia Pomorskiego Kuratora Oświaty oraz Regulaminy wewnętrzne).

§ 35

- 1) Szkoła organizuje dla uczniów turystykę i krajoznawstwo w ramach swojej statutowej działalności.
- 2) Turystyka prowadzona jest w oparciu o aktualne przepisy dotyczące bezpieczeństwa i zasad prowadzenia turystyki.
- 3) Szczegółowe zasady organizowania turystyki i krajoznawstwa określa regulamin.
- 4) Zakres i rodzaje turystyki w danym roku szkolnym określone są corocznym planem stanowiącym załącznik do planu pracy szkoły.

§ 36

- 1) Szkoła podejmuje współpracę z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
- 2) Współpraca dotyczy poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, pomocy dydaktycznej i specjalistycznej.
- 3) Za współpracę odpowiedzialny jest pedagog szkolny i psycholog szkolny.
- 4) Zakres i organizację współpracy ustala Dyrektor Szkoły w każdym roku szkolnym.
- 5) Zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 30 kwietnia 2013 r. w szkole organizowana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 37

- 1) Szkoła może podejmować działalność innowacyjną i eksperymentalną.
- 2) Powyższe działania przebiegają w oparciu o rozporządzenia MEN.
- 3) Uchwałę w sprawach prowadzenia innowacji lub eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Rady Rodziców

§ 38

Integralną częścią Gimnazjum Nr 3 w Gdyni jest pływalnia stanowiąca rozszerzenie oferty edukacyjnej dla środowiska.

a) do podstawowych celów wykorzystania pływalni należy:

- prowadzenie nauki pływania dla młodzieży szkolnej,
- prowadzenie działalności rekreacyjno - sportowej dla środowiska,
- prowadzenie działalności usługowej.

b) pływalnią kieruje kierownik obiektu sportowego-pływalnia bezpośrednio podległy Dyrektorowi Szkoły,

c) zakres kompetencji i uprawnień kierownika określony jest w dokumencie „ zakres czynności”

zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły,

- d) pracownicy pływalni są pracownikami Gimnazjum Nr 3 w Gdyni,
- e) pracowników zatrudnia Dyrektor Szkoły w oparciu o kodeks pracy, ponadzakładowy układ zbiorowy, regulamin pracy- na wniosek kierownika pływalni,
- f) pracownicy wykonują swoją pracę zgodnie z obowiązującym regulaminem pracy szkoły i opracowanym dla każdego stanowiska zakresem czynności,
- g) organizację funkcjonowania pływalni określa regulamin pływalni i regulaminy wewnętrzne szkoły.

§ 39

- 1) Szkoła prowadzi odpłatny wynajem obiektu poza godzinami zajęć uczniowskich w oparciu o obowiązujące przepisy i podpisane umowy.
- 2) Organem kompetentnym do dokonania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
Nowelizacja statutu następuje w formie uchwał.

Załączniki do Statutu Gimnazjum nr 3:

- 1 .Wewnątrzszkolny System Oceniania
- 2 .Program Wychowawczy
- 3. Program Opiekuńczo - Profilaktyczny
- 4. Regulamin Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego

Ostatnie zmiany dodano w dniu 1 września 2010 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2010 r.

Ostatnie zmiany dodano Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 30 listopada 2010 r. na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r.

Ostatnie zmiany dodano Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2011 r.

Ostatnie zmiany dodano Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2012 r.

Ostatnie zmiany dodano Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2013 r.