

# **STATUT GIMNAZJUM NR 1 im. ARMII KRAJOWEJ w TYCHACH**

## **Podstawa prawna:**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 9 lit. h. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) w związku z art.10 ustawy z dnia 29 grudnia 1998 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrożeniem reformy ustrojowej państwa (Dz. U. nr 162 poz. 1126), art. 52 ust.2 i art.60 ust.1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami ), Uchwały Nr 98/99 Rady Miasta Tychy z dnia 18 marca 1999 r. z późniejszymi zmianami, Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 r. ze zmianami).

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej.
2. Szkoła mieści się w Tychach przy ul. Brzozowej 24.

### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest gmina **miejska** Tychy.
2. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

### § 3 (uchylony)

# ROZDZIAŁ II

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 4

1. Celem kształcenia w Gimnazjum nr 1 jest:
  - 1) przekazanie uczniom dyscyplinarnie ujmowanej wiedzy naukowej, umożliwiającej im wyrażanie własnych myśli i przeżyć oraz motywowanie do dalszej edukacji,
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
  - 3) wdrażanie uczniów do samodzielności, niezbędnej dla dokonania dalszej drogi edukacyjnej.
  - 4) przyswajanie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki,
  - 5) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości placówki, m. in. poprzez objęcie budynku gimnazjum systemem monitoringu wizyjnego.
3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia.
4. Cele i wartości kształtowane w Gimnazjum nr 1 zawarte są w programie wychowawczym szkoły, **a w szczególności obejmują:**
  - 1) **przygotowanie wychowanków do samodzielnego życia poprzez dbanie o ich wszechstronny rozwój,**
  - 2) **kształtowanie postawy obywatelskiej uczniów,**
  - 3) **krzewienie kultury fizycznej i sportu,**
  - 4) **współpracę wychowawczą szkoły z domem i środowiskiem lokalnym.**

## **§ 4a**

1. Zadania szkoły to:

- 1) Kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) Edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 3) Edukacja zdrowotna poprzez kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 4) Zadaniem szkoły i obowiązkiem każdego nauczyciela jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystywaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki,
- 5) Szkoła powinna skutecznie nauczać języków obcych zgodnie z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych
  - a) na poziomie III.0 – dla początkujących
  - b) na poziomie III.1 – na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego
- 6) Zadaniem szkoły jest efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych ścisłych zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej.
- 7) Zapewnia, w ramach posiadanych przez siebie środków, warunki do realizacji projektów edukacyjnych zgodnie z Regulaminem realizowania projektów edukacyjnych.
- 8) Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym szczególne uzdolnienia,

## **§ 5**

1. Wymienione zadania realizuje poprzez:

- 1) Tworzenie warunków umożliwiających uczniom opanowanie wiedzy, przewidzianej podstawami programowymi oraz wybranymi programami nauczania, zdobycie podstawowych umiejętności samokształcenia, zastosowanie wiedzy teoretycznej w praktyce, czytanie tekstów kultury ze zrozumieniem, korzystanie z różnych źródeł informacji, zbieranie i analizowanie danych, rozwiązywanie problemów oraz przygotowanie do dalszej edukacji,
- 2) Poznanie bogactwa historycznego i kulturowego kraju i regionu, rozwijanie poczucia tożsamości narodowej i regionalnej oraz postaw patriotycznych w ramach zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych organizowanych w szkole i poza nią w dni robocze lub wolne od nauki i ferie,
- 3) Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły oraz dojeżdżającymi,
- 4) Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych umożliwiających zdobywanie wiedzy zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz ich dalszym kształceniem, w zakresie wykraczającym poza program obowiązkowych przedmiotów nauczania realizując indywidualne programy nauczania,
- 5) Przygotowanie młodzieży do aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie w Polsce i w Europie, poprzez umiejętność współpracy w zespole, demonstrowanie solidarności, uświadomienie obywatelskich praw i obowiązków,
- 6) Organizowanie zajęć nadobowiązkowych wynikających z zainteresowań uczniów

i możliwości kadrowych,

7) Umożliwianie uczniom szczególnie zdolnym realizowania indywidualnych programów nauczania,

8) Możliwość ukończenia szkoły w skróconym czasie lub przez indywidualną organizację kształcenia,

9) **Zagwarantowanie bezpieczeństwa** i uczestniczenia w zajęciach nadobowiązkowych na zasadach pełnej dobrowolności,

10) Określenie szczegółowych zasad oceniania zawartych w wewnętrznych **zasadach** oceniania i przedstawienie ich na początku roku szkolnego uczniom oraz ich rodzicom,

11) Organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych z języka polskiego i matematyki dla uczniów posiadających braki w zakresie wiadomości i umiejętności szkoły podstawowej,

12) Zwiększenie obowiązkowych zajęć z matematyki o 1 godzinę w cyklu kształcenia w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły,

13) Prowadzenie działalności profilaktycznej przeciwdziałającej współczesnym zagrożeniom,

**a w szczególności:**

**a) dostarczanie wiedzy o dobrym zdrowiu i życiu,**

**b) nabywanie umiejętności funkcjonowania w grupie oraz spędzania wolnego czasu w grupie bez stymulacji w postaci używek,**

**c) wspieranie rodziców w procesie wychowania,**

**d) kształcenie umiejętności radzenia sobie ze stresem.**

14) Rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia

## § 6

1. Szkoła organizuje pomoc **psychologiczno - pedagogiczną**. Pomoc udzielana jest na wniosek ucznia, rodziców (lub prawnych opiekunów) ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, pielęgniarki, pracownika socjalnego, poradni, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

2. Pomoc **psychologiczno - pedagogiczna** w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,

2) **zajęć dla uczniów zdolnych,**

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, o charakterze terapeutycznym,

4) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu,

5) warsztatów

6) porad i konsultacji

Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz korzystanie z przyznanych form w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 7

1. (**skreślony**)

2. Kierowanie na specjalistyczne badania lub zajęcia odbywa się na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów albo za ich akceptacją.

## § 8

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności požądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.
3. **Do zadań wychowawcy w szczególności należy:**
  - 1) **prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania poszczególnych uczniów,**
  - 2) **prowadzenie dziennika lekcyjnego**
  - 3) **organizowanie zebrań z rodzicami**
  - 4) **współpraca z rodzicami w zakresie prawidłowego rozwoju dziecka**

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY

## § 9

1. Organami Gimnazjum nr 1 są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy organ szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami, które są zgodne ze statutem szkoły.
3. Zaistniałe spory oraz konflikty między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły w **obecności Dyrektora**. Od podjętych decyzji przysługuje stronom odwołanie do organu prowadzącego szkołę w **formie pisemnej**.
4. **(skreślony)**

## §10

### DYREKTOR SZKOŁY

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy. **Kieruje procesem dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym szkoły, kontroluje pracę nauczycieli oraz innych zatrudnionych osób, a także jest ich bezpośrednim przełożonym.**

## §11

Dyrektor w szczególności:

1. Kieruje szkołą i jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym Rady Pedagogicznej (KN art.7, ust.1; UoSO art.39, ust.1).
2. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa ( UoSO art.41, ust.3).
3. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki, występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników (UoSO art.39, ust.3).
4. Dokonuje oceny pracy nauczycieli (KN art.6a, ust.5) oraz oceny dorobku zawodowego (KN art.9c).
5. Powierza stanowiska kierownicze w szkole, odwołuje z nich (UoSO art.37).

## § 12 (uchylony)

## § 13

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, organizacyjnej i administracyjnej, a w szczególności za:

- 1) **(skreślony)**
- 2) warunki pracy w szkole,
- 3) właściwe organizowanie pracy zespołów nauczycielskich, zespołów przedmiotowych oraz zespołów i komisji problemowo – zadaniowych,
- 4) organizację współdziałania rodziców z nauczycielami szkoły,
- 5) **skreślony**
- 6) dyscyplinę i wykonanie planu pracy szkoły,
- 7) stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stan higieniczno – sanitarny i estetyczny szkoły i jej otoczenia, **w tym:**
  - a) informować uczniów oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadamiania dyrektora szkoły, pracownika służby bhp oraz społecznego inspektora pracy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
  - b) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi,
  - c) zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców lub prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia albo osobę sprawującą nad nim opiekę,
  - d) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym, zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora oraz organ prowadzący szkołę, kuratora oświaty i radę rodziców,
  - e) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową,
  - f) zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
  - g) powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku.
- 8) dokumentację szkoły,
- 9) należyty stan zabezpieczenia majątku szkoły, stan gospodarki materiałowo –finansowej oraz inwentarza szkolnego,
- 10) **ogłoszenie wykazu podręczników na cykl nauczania,**

11) (**skreślony**)

12) dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego.

## § 14

Dyrektor szkoły może **wystąpić** do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły **w przypadku zachowania zagrażającego zdrowiu i życiu innych osób**.

## § 15

**W szkole funkcjonuje stanowisko Wicedyrektora. Do jego zadań należy:**

1. Zastępowanie w realizacji wszystkich statutowych zadań szkoły w czasie nieobecności dyrektora, a w szczególności:

- a) podpisywanie wszystkich pism i dokumentów
- b) zarządzanie kontem i gospodarowanie mieniem
- c) przeprowadzanie egzaminów zewnętrznych
- d) reprezentowanie szkoły na zewnątrz
- e) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej
- f) kierowanie pracą administracji i personelu obsługi.

2. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych uczniów i pracowników – obecnych i byłych.

3. Bieżące podpisywanie dokumentów: zwolnienia lekarskie, wnioski, podania urlopowe, dokumentacja stołówki, dokumentacja wycieczek i obozów, delegacji pracowników.

4. Prawdliwość organizacji przebiegu nauczania

5. Bezpieczeństwo uczniów i pracowników.

6. Przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli dyscypliny nauki i pracy.

7. Przebieg uroczystości, imprez, apeli.

8. Obieg informacji: nauczyciele, uczniowie, pracownicy obsługi i administracji.

9. Organizację zebrań lub konsultacji z rodzicami.

10. Przeglądy bhp, sanitarne, p/poż, techniczne, próbne alarmy, sprawy drobnych remontów.

11. Sprawne działanie monitoringu.

12. Inwentaryzację majątku szkoły.

13. Inne zadania w zależności od potrzeb.

## § 16

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 11 pkt. 8 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor powiadamia niezwłocznie organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę rady pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 17

### RADA PEDAGOGICZNA

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane 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.
2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej, są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zasady organizowania zebrań określa regulamin rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 18

### ***Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:***

- 1) **zatwierdzanie planów pracy [szkoły](#) po zaopiniowaniu przez Radę [Szkoły](#);**
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji [uczniów](#);
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w [szkole](#), po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę [Szkoły](#);
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego [nauczycieli szkoły](#);
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy [uczniów](#).
- 6) **ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad [szkołą](#) przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy [szkoły](#).**

## § 19

### **Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy [szkoły](#), w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;



- 2) projekt planu finansowego [szkoły](#);
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie [nauczycielom](#) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora [szkoły](#) w sprawach przydziału [nauczycielom](#) stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 20 (uchylony)**

## **§ 21**

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. W przypadku określonym w ust.1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną.

## **§ 22**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. (**skreślony**)

## **§ 23**

## **RADA RODZICÓW**

1. Rada Rodziców Gimnazjum nr 1 w Tychach stanowi reprezentację ogółu rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej rady klasowej wybranych w wyborach przez zebrania rodziców danego oddziału według przyjętego regulaminu.
3. W wyborach, o których mowa w pkt. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza wychowawca każdego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu.

## **§ 24**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu działań poprawy efektywności kształcenia lub

wychowania oraz projektu planu finansowego szkoły,

3) wdawanie opinii o pracy nauczyciela związku z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego na wniosek Dyrektora szkoły

2. W przypadku nieuzyskania porozumienia z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w sprawie programów wychowawczego i profilaktyki, programy ustala Dyrektor w porozumieniu z Kuratorium Oświaty.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Organu Prowadzącego i Kuratorium Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek lub innych źródeł z przeznaczeniem na cele statutowe szkoły.

## **§ 25 (uchylony)**

## **§ 26**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

**1. W Gimnazjum nr 1 działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.**

2. Zasady działania samorządu i wyboru jego organów określa uchwalony przez uczniów regulamin.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## **§ 27**

1. Samorząd przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

6) prawo do zgłaszania kandydatur do tytułu „Honorowy Absolwent Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej”

7) opiniowanie wniosków o skreślenie uczniów pełnoletnich nierealizujących obowiązku szkolnego z listy uczniów gimnazjum

2. **(skreślony)**

3. **(skreślony)**

4. **(skreślony)**

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 28

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor szkoły podaje je do wiadomości nauczycieli najpóźniej na jeden dzień przed rozpoczęciem roku szkolnego, uczniów – najpóźniej w dniu rozpoczęcia roku szkolnego oraz rodziców – najpóźniej na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz **organizacji** szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie przepisów oświatowych w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz **organizacji** szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu **organizacji** szkoły zamiesza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - 2) ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
  - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, kół przedmiotowych i zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych wynikających z godzin do dyspozycji dyrektora lub finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
  - 4) liczbę nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań egzaminacyjnych lub kwalifikacyjnych.
4. Zmiany w arkuszu **organizacji** wprowadzane są w formie aneksów.
5. (**skreślony**)
6. (**skreślony**)

#### § 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Ilość zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych określa tygodniowy rozkład ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Zajęcia odbywają się w systemie zmianowym od godziny 7.10.
6. Oddziały mogą być podzielone na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz

na zajęciach, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

**7. (skreślony).**

9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do **26** uczniów.

10. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. wychowanie fizyczne i języki obce, koła zainteresowań, **informatyki** lub inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe, warsztaty ekologiczne, obozy wyjazdowe, obozy językowe – również poza granice **kraju i w innych formach**).

**11. (skreślony)**

12. Organizacja wycieczek, obozów i innych wyjazdów wymaga:

- 1) pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych,
- 2) zapewnienia opieki:
  - a) na terenie miasta, w którym mieści się szkoła - 1 opiekuna na 30 uczniów,
  - b) na terenie poza miastem, w którym mieści się szkoła - 1 opiekuna na 15 uczniów,
  - c) podczas wycieczek górskich - 1 opiekuna na 10 uczniów,
  - d) podczas wycieczek i obozów rowerowych - 1 opiekuna na 7 uczniów.
- 3) wycieczki zagraniczne są organizowane według odrębnych przepisów,
- 4) kierownik wycieczki, obozu i innych form wyjazdu zobowiązany jest do rozliczenia kosztów i przedstawienia go dyrektorowi oraz przedstawicielom rodziców dzieci uczestniczących w wyjeździe.

### **§ 30**

Szkoła **przyjmuje** słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz słuchaczy szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą i poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **§ 31 (uchylony)**

### **§ 32**

## **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. Biblioteka szkolna działa na podstawie programu pracy biblioteki wynikającego z przepisów oświatowych w sprawie bibliotek szkolnych.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie i kraju.
3. Kwalifikacje, normy zatrudnienia oraz prawa i obowiązki bibliotekarza regulują odrębne przepisy.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także ~~w uzasadnionych przypadkach~~ rodzice uczniów szkoły.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej służą do:
  - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
  - 2) korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczania ich poza bibliotekę,

- 3) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej w grupach będących oddziałem.  
6. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. (**skreślony**)

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły (lub wicedyrektor), który:
- a) zapewnienia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki,
  - b) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
  - c) zarządza scontrum zbiorów bibliotecznych,
  - d) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem i rozliczeniem tych podręczników i materiałów.
9. W bibliotece obowiązują regulaminy:

I. REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice.
2. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
3. Jednorazowo można wypożyczać trzy książki (w tym jedną lekturę obowiązkową ) na okres trzech tygodni.
4. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
5. Książkę należy szanować jako dobro społeczne. Zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
6. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.
7. Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.
8. Zbiory biblioteczne można wypożyczać na okres ferii i wakacji.

II. REGULAMIN CZYTELNI

1. Z czytelni może korzystać każdy uczeń.
2. W czytelni należy zachować ciszę.
3. Książki z księgozbioru podręcznego i czasopism podaje bibliotekarz lub dyżurny czytelnik.
4. Książki i czasopisma należy szanować.

III. REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STANOWISKA KOMPUTEROWEGO BIBLIOTEKI

1. Ze stanowiska komputerowego w bibliotece mogą nieodpłatnie korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły w godzinach pracy biblioteki.
2. **Stanowisko komputerowe służy do wyszukiwania informacji w sieci Internet oraz przeglądania programów edukacyjnych dostępnych w czytelni.**
3. Praca przy komputerze jest możliwa po otrzymaniu zgody nauczyciela bibliotekarza, wszyscy użytkownicy powinni wpisać się na kartkę znajdującą się przy każdym stanowisku.
4. Przy stanowisku komputerowym mogą pracować 1 – 2 osoby, użytkowników obowiązuje zachowanie ciszy.

5. **Użytkownicy komputera są zobowiązani do korzystania z niego wyłącznie w celach edukacyjnych (pisanie referatu, rozszerzanie wiedzy przedmiotowej, gromadzenie informacji do konkursów).**
6. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
7. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.
8. **Za naruszenie regulaminu nauczyciel bibliotekarz może nałożyć karę – zakaz korzystania z komputera przez wyznaczony czas.**

#### IV. REGULAMIN KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH PRZEZ UCZNIÓW W GIMNAZJUM NR 1 IM. ARMII KRAJOWEJ W TYCHACH

1. Podręczniki są własnością szkoły.
2. Podręczniki są wypożyczane rodzicom przez szkołę na okres roku szkolnego.
3. Podręcznik należy szanować jako dobro wspólne. Należy go zabezpieczyć okładką (papierową lub foliową). W podręczniku nie należy pisać, zaznaczać, wycinać, wyrzywać stron itp.
4. Podręcznik należy podpisać. (imię, nazwisko, klasa, rok szkolny).
5. Za uszkodzony, zagubiony, zniszczony lub niezwrócony do biblioteki podręcznik odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, którzy zobowiązani są do zwrotu kosztu podręcznika (art. 22 ak. ust. 3 cyt. ustawy).
6. Szkoła może żądać zwrotu równowartości zniszczonego bądź zgubionego podręcznika. Cenę podręcznika określa MEN.
7. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia podręcznik należy zwrócić do biblioteki.
8. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia podpisują oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.
9. W ostatnim tygodniu roku szkolnego oraz w przypadku zmiany szkoły przez ucznia, podręcznik należy zwrócić bibliotekarzowi szkolnemu.
10. Rodzic zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego regulaminu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r.

*Przepis art. 22ak ust. 3 ustawy o systemie oświaty umożliwia szkole żądanie od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręczników lub materiałów edukacyjnych sfinansowanych ze środków dotacji, w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia ich do biblioteki.*

### § 33

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, w tym:

- 1) pracownie specjalistyczne,
- 2) inne pomieszczenia do nauki przedmiotów,
- 3) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią multimedialną,
- 4) salę gimnastyczną,

- 5) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
- 6) szatnie,
- 7) świetlicę,
- 8) (**skreślony**),
- 9) izbę pamięci,
- 10) boisko wielofunkcyjne.
- 11) Muzeum Śląskiego Września 1939 r.

## § 34

### ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę, **która czynna jest pięć dni w tygodniu zgodnie z ustalonym harmonogramem udostępnionym uczniom i ich rodzicom. Rekrutacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie pisemnych deklaracji złożonych przez rodziców.**
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 26.
3. Świetlica w zależności od potrzeb zapewnia uczniom:
  - 1) opiekę po zajęciach szkolnych lub przed nimi, a w przypadkach szczególnych w ramach lekcji zastępczych,
  - 2) pomoc w odrabianiu lekcji,
  - 3) udział w zajęciach specjalistycznych według zainteresowań uczniów i planu pracy świetlicy,
  - 4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,
  - 5) (**skreślony**).
4. Kwalifikacje, normy zatrudnienia oraz prawa i obowiązki wychowawcy świetlicy regulują odrębne przepisy.
5. (**skreślony**).

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

## § 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły - dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji RP, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.

## § 36

1. Aby wykonać zadania określone w §35 nauczyciel zobowiązany jest :

- 1) (**skreślony**),
  - 2) realizować w toku zajęć dydaktycznych obowiązujące programy nauczania, dostosowując je do potrzeb i możliwości uczniów w danym oddziale,
  - 3) dbać o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny oraz doskonalenie posiadanej bazy dydaktycznej,
  - 4) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
  - 5) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
  - 6) przestrzegać zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzegać przepisów dotyczących obowiązku szkolnego,
  - 7) sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów oraz bezstronnie i obiektywnie ich oceniać,
  - 8) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
  - 9) (**skreślony**),
  - 9<sup>1</sup>) ***prowadzić zajęcia pozalekcyjne w trakcie roku szkolnego w wymiarze 40 godzin***
  - 10) brać czynny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizować jej uchwały,
  - 11) Prowadzić dokumentację szkolną (arkusze ocen, elektroniczny dziennik lekcyjny)
  - 12) wypisywać świadectwa szkolne (**zmienione**)
  - 13) sporządzać zestawienia statystyczne dotyczące klasy oraz inne zestawienia i wykazy według potrzeb dyrekcji szkoły,
  - 14) wykonywać zarządzenia, polecenia i wytyczne organów administracji szkolnej i bezpośrednich przełożonych,
  - 15) nauczyciel jest zobowiązany do ścisłego przestrzegania regulaminu pracy, tygodniowego planu lekcji i planu zastępstw za nieobecnych nauczycieli w czasie lekcji i przerw, a ustalonych przez dyrekcję szkoły oraz zadań wynikających z przydziału czynności.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, przestrzeganie ustalonych z rodzicami zasad zwalniania ucznia z lekcji,
  - 2) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi zgodnie z procedurą postępowania w przypadku dojścia do urazu ciała lub wypadku ucznia pozostającego pod opieką szkoły.

## § 37

1. Oddział powierza się szczególnej opiece nauczyciela zwanego wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,



a szczególnie:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się i przygotowania do dalszej edukacji oraz do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności uczniowskiej,
  - 4) realizacja zadań wynikających z Programu Wychowawczego i Profilaktyki, w szczególności przeciwdziałanie zjawiskom patologii, w tym mobbingowi, uzależnieniom od alkoholu i innych środków odurzających, prowadzenie działalności zapobiegawczej oraz w przypadku stwierdzenia zaistniałych zagrożeń – stosowanie ustalonych w procedurach szkolnych – zasad postępowania.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o którym mowa w ust.2:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje współdziałanie z uczniami i ich rodzicami poprzez różne formy życia zespołowego rozwijającej jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 4) prowadzi orientację zawodową w klasie III – wybór szkoły ponadgimnazjalnej.
4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów zarówno szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
5. Wychowawca współdziała z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia oraz pedagogiem szkolnym w zakresie kontroli i sposobu usprawiedliwiania nieobecności w szkole oraz egzekwowania obowiązku szkolnego, według ustalonych procedur szkolnych.
6. Wychowawca prowadzi dokumentację klasową, tj. elektroniczny dziennik lekcyjny i arkusze ocen oraz drukuje uczniom świadectwa.
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.

## § 38

1. Współpraca wychowawców, nauczycieli i rodziców polega na:

- 1) organizowaniu okresowych spotkań wychowawców z rodzicami według planu pracy szkoły (nie rzadziej niż cztery razy w roku),
- 2) przedstawianiu rodzicom klas I **Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania**, Programu Wychowawczego i Profilaktyki na pierwszym spotkaniu klasowym oraz ich przypomnienie w klasach starszych we wrześniu kolejnego roku szkolnego,
- 3) określeniu terminu **za pomocą dziennika elektronicznego lub rozmowy telefonicznej**, kiedy rodzice będą mogli uzyskać indywidualne informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce; w razie nieobecności wychowawcy informacji powinien udzielić nauczyciel uczący w danej klasie,
- 4) angażowaniu rodziców w organizowane przez uczniów imprezy i wycieczki klasowe,
- 5) przekazywaniu opinii i uwag rodziców na temat pracy nauczycieli i szkoły dyrektorowi szkoły,
- 6) wychowawca współdziała z rodzicami w celu okazania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,

2. Formy współdziałania wychowawcy z uczniami i ich rodzicami nie mogą być sprzeczne z prawami ucznia.

### § 39

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach klasowych tworzą zespoły oddziałowe, których zadaniem jest: **ZMIENIONY**

**1) korelowanie treści programowych przedmiotów i porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów,**

**2) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo - wychowawczych i organizacji czasu wolnego,**

**3) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,**

**4) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego,**

**5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,**

**wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania**

**6) koordynowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

2. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego. Ramowa tematyka tych spotkań jest następująca:

a) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów, korelacja treści nauczania, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnie oddziałowych, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału,

b) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe,

c) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

### § 40

1. (**skreślony**)

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) współdziałanie w planowaniu pracy wychowawczej w szkole,

2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

3) monitorowanie absencji szkolnej i realizacji obowiązku szkolnego,

4) wstępna diagnoza trudności w uczeniu się,

5) kierowanie na specjalistyczne badania obejmujące pogłębioną diagnozę psychologiczno – pedagogiczną w poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych placówkach,

6) koordynowanie pomocy uczniom z trudnościami dydaktycznymi,

7) koordynowanie prac z zakresu doradztwa zawodowego,

8) udzielanie pomocy wychowawcom klas w integracji zespołu klasowego,

9) organizowanie zajęć z uczniami z zakresu profilaktyki uzależnień oraz realizacji zadań wynikających z programu wychowawczego szkoły,

10) diagnoza środowiska wychowawczego ucznia,

11) pomoc w rozwiązywaniu problemów rozwojowych,

12) mediacje w rozwiązywaniu problemów w środowisku szkolnym, pozaszkolnym, rówieśniczym uczniów,

- 13) wspieranie rodziców i wychowawców na rzecz rozwiązywania sytuacji trudnych wychowawczo,
- 14) zapobieganie niedostosowaniu i patologii społecznej przez wczesną interwencję w przypadku jej występowania,
- 15) kierowanie rodziców i opiekunów uczniów do wyspecjalizowanych instytucji w celu dalszych działań interwencyjno – naprawczych,
- 20) (skreślony)**
- 21) (skreślony),**
- 22) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie zajęć specjalistycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami

.

## § 40 a

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) Udostępnianie zbiorów.
- 2) Prowadzenie działalności informacyjnej (bibliotecznej, bibliograficznej, rzeczowej, tekstowej).
- 3) Poradnictwo w doborze lektury.
- 4) Prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do samokształcenia, korzystania z informacji i masmediów – z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami.
- 5) Prowadzenie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa.
- 6) Tworzenie warunków i pomoc w organizowaniu odpowiedniej rozrywki dla uczniów.
- 7) Inspirowanie twórczej aktywności uczniów.
- 8) Pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych.
- 9) Gromadzenie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami szkoły, ich ewidencja, selekcja, opracowanie i ochrona.
- 10) Planowanie pracy i sprawozdawczość.
- 11) Współpraca z nauczycielami, wszystkimi organami szkoły, innymi bibliotekami oraz z lokalnym środowiskiem pozaszkolnym.
- 12) Przygotowanie i przedstawienie sprawozdań z działalności biblioteki szkolnej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
- 13) Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
- 14) Współpraca z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań.
- 15) Współpraca z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi oraz innymi bibliotekami.
- 16) Realizowanie akcji i programów propagujących czytelnictwo w zależności od zgłoszonych ofert.
- 17) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
- 18) Tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
- 19) Organizowanie konkursów czytelniczych i innych wydarzeń kulturalnych mających na celu promocję książki i czytelnictwa, a także rozwój wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów.
- 20) Opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni.
- 21) Prowadzenie elektronicznego katalogu rzeczowego i alfabetycznego.
- 22) Uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
- 23) Przeprowadzenie raz na 5 lat skontrum.

## § 40 b

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
- b) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
- c) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

2. Uczniowie:

- a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
- b) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
- c) są informowani o aktywności czytelniczej,
- d) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
- e) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- f) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- g) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
- b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
- c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
- d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
- e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiot, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne, w miarę możliwości finansowych szkoły,
- b) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
- c) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- d) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych, drukarki.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:

- a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania w czasie zebrań z rodzicami),
- b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
- c) współdziałale rodziców w imprezach czytelniczych.

6. Rodzice:

- a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- b) są informowani o wydarzeniach i uroczystościach w szkolnej bibliotece za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- c) mogą zapoznać się ze statutem szkoły za pośrednictwem strony internetowej szkoły.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną w Tychach oraz bibliotekami innych szkół, aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa poprzez:

- a) udział w konkursach oraz innych działaniach organizowanych przez ww. biblioteki,
- b) wzajemną promocję księgozbioru,
- c) udział w spotkaniach z pisarzami.

#### **§ 40 c**

1. W szkole zatrudniony jest wychowawca świetlicy.
2. Wychowawca świetlicy prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za **bezpieczeństwo** powierzonych jego opiece uczniów. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 2) (**skreślony**),
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień - organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 4) kształtowanie nawyków, kultury życia codziennego, **ZMIENIONY**
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, ekologicznej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
  - 6) rozwijanie samorządności i samodzielności oraz społecznej aktywności,
  - 7) współdziałanie z pedagogiem, rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.

### **ROZDZIAŁ VI**

#### **REKRUTACJA**

#### **§ 41 (uchylony)**

#### **§ 41a (uchylony)**

#### **§ 41b**

1. W przypadku takiej samej ilości punktów u kilku kandydatów komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę najwyższą średnią ocen uzyskanych na świadectwie, następnie najwyższy wynik sprawdzianu oraz najlepszą ocenę zachowania.

#### **§ 41c**

1. Tryb odwoławczy określa Ustawa o systemie oświaty z **dn. 7.września 1991 roku z późniejszymi zmianami**
2. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do Gimnazjum, w tym terminy składania dokumentów, określa kurator oświaty.

#### **§ 41 d**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do Gimnazjum wymagane są następujące dokumenty:
  - a) wniosek o przyjęcie do Gimnazjum,
  - b) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
  - c) zaświadczenie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o szczegółowych wynikach sprawdzianu,
  - d) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
  - e) dyplomy i zaświadczenia potwierdzające osiągnięcia niewpisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 42**

1. Uczeń Gimnazjum nr 1 w Tychach ma prawo do: **ZMIENIONY**
  - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
  - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
  - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
  - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
  - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
  - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii

- (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
- 10) w Dniu Dziecka do uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
  - 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, ,
  - 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
  - 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie gimnazjum,
  - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
2. Wszelkie naruszenia regulaminu uczniowskiego należy zgłaszać wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu lub Dyrektorowi w formie ustnej lub pisemnej w terminie do dwóch dni od zaistnienia zdarzenia.

### § 43

1. Uczeń Gimnazjum nr 1 ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących: **ZMIENIONE**

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych
- 4) brać czynny udział w życiu gimnazjum, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
- 5) godnie reprezentować szkołę,
- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
- 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw,
- 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
- 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne,
- 13)** w miarę możliwości naprawić wyrządzone przez siebie szkody

2. W przypadku naruszenia regulaminu w zakresie makijażu, ubioru, noszenia kolczyków w miejscach innych niż uszy i odmowy ich usunięcia nauczyciel zawiadamia rodziców w celu wyegzekwowania regulaminu

#### 3. (**skreślony**)

4. Czas przebywania w szkole jest określony planem lekcji, dlatego nie wolno uczniom samowolnie opuszczać szkoły. W przypadkach koniecznych uczeń powinien przedłożyć wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia pisemną prośbę rodzica o zwolnienie ucznia z danej lekcji lub opuścić szkołę pod jego opieką. W przypadkach zajęć skróconych lub odwołanych uczeń powinien udać się bezpośrednio do domu.

5. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do realizacji projektu gimnazjalnego, którego wynik jest odnotowywany na świadectwie ukończenia gimnazjum zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

## § 44

1. Uczniom osiągnięciom wyróżniającym postępy w nauce może zostać przyznana nagroda rzeczowa, jeśli szkoła będzie dysponowała odpowiednimi środkami,
2. O przyznaniu nagrody rzeczowej decyduje Rada Pedagogiczna na **zebraniu klasyfikacyjnym** w głosowaniu jawnym.
3. Innymi formami nagrody są:
  - 1) dodatkowe punkty do oceny zachowania,
  - 2) pochwała na forum klasy,
  - 3) pochwała na forum szkoły,
  - 4) pochwała pisemna z wpisaniem do dokumentacji uczniowskiej,
  - 5) prezentacja sylwetki ucznia i jego dokonań w gablocie osiągnięć uczniowskich za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 6) stypendium **za osiągnięcia w nauce i osiągnięcia sportowe**,
  - 7) tytuł „Honorowy Absolwent Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej”.
4. W miarę posiadanych środków mogą być przyznawane nagrody rzeczowe dla klas lub poszczególnych uczniów za wyróżniające osiągnięcia w konkursach, turniejach, za najlepszą frekwencję lub inne osiągnięcia w imprezach organizowanych przez organy szkoły.

## § 45

1. W stosunku do uczniów niewywiązujących się ze spoczywających na nich obowiązków mogą być stosowane kary porządkowe. Karami porządkowymi są:
  - 1) **ujemne punkty do oceny zachowania**
  - 2) upomnienie ustne lub pisemne nauczyciela lub wychowawcy,
  - 3) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy w obecności rodziców lub pedagoga szkolnego,
  - 4) ostrzeżenie na forum klasy,
  - 5) nagana udzielona przez dyrektora,
  - 6) (**skreślony**)
  - 7) przeniesienie do innej klasy,
  - 8) przeniesienie do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:
  - 1) rażącego naruszenia regulaminu szkoły (pobicia, kradzieże, narkotyki, udział w burdach publicznych, alkohol, itp.),
  - 2) braku skuteczności wcześniej stosowanych kar niższego rzędu,
  - 3) nieotrzymania promocji do klasy wyższej na skutek wagarów, rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych, nieobecności usprawiedliwianych fałszywymi dokumentami,
  - 4) zagrożenia życia, zdrowia lub godności nauczyciela a także pracownika administracji lub obsługi.
3. Wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić tylko na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej indywidualnie w stosunku do każdego ucznia.



## **Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw dziecka i ucznia**

### **§ 46**

1. Od nałożonej kary oraz w przypadku naruszenia praw dziecka i ucznia zawartych w § 42 ust.1, uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo wniesienia odwołania do Dyrektora szkoły w ciągu dwóch dni od zaistnienia zdarzenia przy zachowaniu drogi służbowej, o której mowa w ust.2 § 42.
2. Odwołanie wnosi się na piśmie.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do szczegółowego ponownego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem.
4. (**skreślony**)
5. (**skreślony**)

### **§ 47**

Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani do pokrycia szkód powstałych w wyniku świadomego i celowego działania ucznia.

### **§ 48**

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 49**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści „Gimnazjum nr 1 w Tychach im. Armii Krajowej”, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple szkoły zawierają nazwę „Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej”

### **§ 50**

1. Środki finansowe potrzebne do realizacji zadań dydaktycznych szkoły uchwała Rada Miasta Tychy w ramach subwencji oświatowej i dochodów własnych.
2. (**skreślony**)

### **§ 51**

1. Nowelizacji statutu dokonuje Rada Pedagogiczna Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej

w Tychach. **ZMIENIONY**

2. Postanowienia statutu obowiązują od momentu podjęcia uchwały w sprawie jego nowelizacji przez Radę Pedagogiczną

3. (**skreślony**)

## § 52

Integralną część statutu stanowią:

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.

2. (**skreślony**)

3. (**skreślony**)

Obowiązuje od dnia 01 września **2015 roku**.

Załącznik do Statutu

Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej w Tychach

# WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

## Organizacja roku szkolnego

### § 1

1. W szkole odbywa się dwukrotnie klasyfikacja: śródroczna i **roczna. zmieniony**

2. **Klasyfikacja śródroczna odbywa się w terminie do 31. stycznia, a roczna i końcowa zgodna jest z obowiązującym w danym roku szkolnym kalendarzem roku szkolnego ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej. ZMIENIONY**

## Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

## § 2

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się poprzez:

- 1) ocenianie bieżące,
- 2) klasyfikację śródroczną,
- 3) klasyfikację roczną,
- 4) klasyfikację końcową – dotyczy ukończenia gimnazjum.

2. Obowiązuje następująca skala ocen rocznych i końcowych:

- 1) stopień celujący: 6
- 2) stopień bardzo dobry : 5
- 3) stopień dobry: 4
- 4) stopień dostateczny: 3
- 5) stopień dopuszczający : 2
- 6) stopień niedostateczny: 1

**3. Obowiązuje następująca skala ocen bieżących, które uwzględniają stosowanie „+” i „-” (plusów i minusów), jako składowych oceny cząstkowej:**

- 1) stopień celujący: 6**
- 2) stopień bardzo dobry: 5 , 5+, 5-**
- 3) stopień dobry: 4, 4+,4-**
- 4) stopień dostateczny: 3, 3+,3-**
- 5) stopień dopuszczający: 2, 2-,2-**
- 6) stopień niedostateczny: 1**

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Na wniosek ucznia nauczyciel uzasadnia słownie wystawioną ocenę. Natomiast na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) zobowiązany jest uzasadnić ocenę w formie pisemnej.

5. Co najmniej na **3 tygodnie** przed zebraniem klasyfikacyjnym śródrocznym, rocznym i końcowym nauczyciele ujętych w szkolnym planie nauczania zajęć edukacyjnych osobiście lub poprzez wychowawcę klasy mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych ocenach, w tym o zagrożeniu oceną niedostateczną

6. Formy informowania o proponowanych ocenach:

- 1) informacja ustna w czasie zajęć edukacyjnych – dla uczniów,
- 2) informacja ustna lub pisemna w czasie zebrania rodziców lub indywidualnych kontaktów – potwierdzana przez rodziców na protokole zebrania lub odrębnym dokumencie przygotowanym przez wychowawcę.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna z danego zajęcia edukacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub w przypadku wystawienia jej niezgodnie z przepisami prawa.

8. (~~skreślony~~)

9. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie gimnazjum, ale jest wliczana do średniej arytmetycznej ocen.

## Wymagania edukacyjne

## § 3

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, **rocznych i końcowych** ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 4) **kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie są zamieszczone na stronie internetowej szkoły.**
2. Uczeń, u którego na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, ma prawo do innych wymagań edukacyjnych, dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne z zajęć wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki oraz zajęć artystycznych powinny uwzględniać wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## **Sposoby sprawdzania osiągnięć, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

### **§ 4**

1. Sprawdzanie osiągnięć ucznia występuje w następujących formach:
  - 1) Pisemne prace kontrolne (sprawdziany)
    - a) sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem wraz z podaniem tematyki i zakresu materiału, potwierdzone wpisem do dziennika (uczeń ma prawo do najwyżej jednego sprawdzianu w ciągu dnia i maksymalnie trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia - z wyłączeniem sprawdzianów, które zostały przesunięte na inny termin na prośbę uczniów oraz sprawdzianów semestralnych);
    - b) wystawienie ocen ze sprawdzianów musi się odbyć w terminie co najwyżej 2 tygodni, a w uzasadnionych przypadkach 3 tygodni;
    - c) **przed klasyfikacją śródroczną i roczną przeprowadzane są sprawdziany śródroczne i roczne z języka** polskiego, matematyki i języka obcego. Z pozostałych przedmiotów pytania powtórzeniowe z umiejętności kluczowych włączane są do bieżących prac pisemnych;
    - d) prace pisemne – sprawdziany - oceniane są według następującej skali:  
0% - 34% niedostateczny  
35% - 50% dopuszczający  
51% - 74% dostateczny  
75% - 89% dobry  
90% - 95% bardzo dobry  
96% - 100% celujący;
    - e) Uczeń przyłapany na ewidentnym ściąganiu w czasie pisemnej pracy kontrolnej otrzymuje ocenę niedostateczną;
    - f) **ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom, a także rodzicom lub prawnym opiekunom na ich prośbę, lecz zostają u nauczyciela jako dowód osiągnięć uczniów;**
    - g) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisać go w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły, po upływie tego czasu uczeń

otrzymuje ocenę niedostateczną;

**h) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,**

i) uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy danego sprawdzianu w terminie do 2 tygodni od jego oddania przez nauczyciela, jednak każda ocena jest wpisywana jako kolejna do dziennika.

2) Krótkie prace pisemne (kartkówki)

a) obejmują materiał do trzech ostatnich tematów, nie muszą być zapowiadane.

Kartkówki powtórzeniowe, które obejmują podstawowe wiadomości i umiejętności z zakresu całego poznanego materiału, odbywają się cyklicznie w jeden ustalony z klasą dzień tygodnia, umożliwiając systematyzowanie wiedzy

3) Odpowiedzi ustne

a) obejmują materiał z trzech ostatnich tematów.

4) Prace pisemne domowe – zadania, referaty, projekty i inne,

5) Praca w grupach

6) Praca na lekcji, aktywność ucznia

7) Ćwiczenia praktyczne

2. Niektóre formy pracy ucznia mogą być oceniane przez stosowanie plusów i minusów.

a) uczeń, który uzyska trzy plusy otrzymuje ocenę bardzo dobrą.

b) uczeń, który uzyska trzy minusy otrzymuje ocenę niedostateczną.

c) na koniec półroczna uczeń ma prawo do zamiany dwóch „plusów na ocenę dobrą, a jednego plusa na ocenę dostateczną

d) plusy i minusy nie redukują się.

3. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania

a) nieprzygotowanie obejmuje: odpowiedź ustną, brak zadania domowego, brak zeszytu, podręcznika, przyborów geometrycznych, ćwiczeń, atlasu oraz stroju gimnastycznego,

b) uczeń może zgłosić dwa nieprzygotowania (jedno w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godz. tygodniowo) w trakcie semestru,

c) o nieprzygotowaniu należy poinformować nauczyciela przed rozpoczęciem lekcji, np. w czasie sprawdzania nieobecności.

d) zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia z pisania tylko niezapowiedzianej kartkówki.

4. Minimalna liczba ocen cząstkowych niezbędna do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej wynosi 3 oceny cząstkowe.

**4a. (dodany)** Każdą roczną ocenę zaproponowaną przez nauczyciela można poprawić, pisząc sprawdzian z materiału z całego roku.

5. Uczeń lub rodzic, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna została wystawiona niezgodnie z prawem, mają prawo wniesienia zastrzeżeń do Dyrektora gimnazjum od ustalonej oceny klasyfikacyjnej rocznej w terminie od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych

6. W przypadku stwierdzenia, że ustalona ocena roczna została wystawiona niezgodnie z przepisami, Dyrektor gimnazjum powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w terminie do 3 dni po złożeniu zastrzeżeń, a w przypadkach szczególnych w najbliższym wolnym terminie.

7. W skład komisji, o której mowa w pkt. 6, wchodzi:

1) dyrektor lub wicedyrektor,

2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,

3) dwóch nauczycieli Gimnazjum nr 1 lub innego prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej przez nauczyciela. Ocena komisji jest ostateczna.

9. Komisja sporządza z postępowania protokół zgodnie z rozporządzeniem.

## Egzaminy poprawkowe

### § 5

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu wyznacza i podaje do wiadomości dyrektor Gimnazjum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a egzamin przeprowadza się **najpóźniej** w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia dane edukacyjne może na własną prośbę być zwolniony z udziału w pracach komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zgodnie z rozporządzeniem MEN.
6. Rada pedagogiczna może raz w cyklu kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o ile realizacja odpowiednich zajęć edukacyjnych uwzględniona jest w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej, a z zajęć wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i informatyki w formie praktycznej.
8. Zadania do egzaminu poprawkowego wynikające z podstawy programowej przygotowuje nauczyciel, którego uczeń został dopuszczony do egzaminu bez względu na to, czy uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnej. Nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniowi zakresu materiału obowiązującego na egzaminie do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, a uczeń **i jego rodzic** potwierdza to podpisem.
- 9. Uczeń, rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do wglądu do pracy pisemnej w terminie do 2 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu.**

## Egzaminy klasyfikacyjne

### § 6

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia jest brak podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej.
2. W przypadku nieklasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”. Nieklasyfikowanie jest równoznaczne z ustaleniem oceny niedostatecznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu przez rodziców lub prawnych opiekunów podania do Dyrektora.
4. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu przez rodziców lub prawnych opiekunów prośby do Dyrektora w **terminie dwóch dni roboczych od wystawienia oceny**

i uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny poza szkołą – zgodnie z rozporządzeniem MEN.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu nauczyciel uzgadnia z uczniem i rodzicami, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu wskazanego przez dyrektora.

9. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

10. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie w trybie § 4 ust. 6.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

## Ocena zachowania

### § 7

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest według skali sześciostopniowej:

- 1 ) wzorowe
- 2 ) bardzo dobre
- 3 ) dobre
- 4 ) poprawne
- 5 ) nieodpowiednie
- 6 ) naganne

2. (**skreślony**)

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny zajęć edukacyjnych.

3a) (**skreślony**)

4. (**skreślony**)

## Kryteria oceny zachowania

### § 8

1. W roku szkolnym 2013/2014 wprowadza się **punktowy system oceniania zachowania i wystawiania oceny z zachowania**

2. **Na początku roku szkolnego oraz po śródrocznej klasyfikacji każdy uczeń otrzymuje 350 punktów stanowiących pulę startową oceny zachowania.**

3. Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy według następujących kryteriów:

Ilość punktów Ocena

poniżej 150 pkt naganne

150 - 249 nieodpowiednie

250 - 349 poprawne

350 - 449 dobre

450 - 549 bardzo dobre

powyżej 550 wzorowe

4. Uczniowie otrzymują punkty dodatnie i ujemne według następujących kryteriów:

I) Frekwencja

a) za każdą godzinę nieobecności nieusprawiedliwionej: -5 pkt

b) za każde spóźnienie do 15 minut: -2 pkt

c) stuprocentowa frekwencja w miesiącu: +20 pkt na miesiąc

d) brak nieusprawiedliwionych nieobecności: +20 pkt na semestr

II) Aktywny udział w życiu szkoły

a) udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych (artystycznych, przedmiotowych, sportowych itp.) od +5 pkt do +20 pkt w zależności od rangi konkursu

b) sukces w konkursach od +10 pkt do +50 pkt

- szkolnych +10 pkt

- międzyszkolnych +20 pkt

- powiatowych +30 pkt

- wojewódzkim +40 pkt

- ogólnopolskim +50 pkt

c) laureat konkursu lub reprezentant kraju +100 pkt

d) realizacja projektu edukacyjnego od +15 pkt do +50 pkt w zależności od uzyskanej procentowej oceny dzielonej przez dwa

e) udział w zajęciach pozalekcyjnych od +5 pkt do +40 pkt za półrocze w zależności od frekwencji i zaangażowania na zajęciach: wyrównawczych, rozwijających, kołach zainteresowań według propozycji osób prowadzących zajęcia

f) reprezentowanie szkoły lub klasy na uroczystościach +20 pkt w czasie wolnym od zajęć lub +5 pkt w czasie lekcji

g) pełnienie funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym od +5 pkt do +40 pkt na pół roku według oceny wychowawców i opiekunów samorządu szkolnego

h) pomoc koleżeńska +5 pkt każdorazowo za pomoc udokumentowaną lub potwierdzoną np. przez nauczyciela ze świetlicy lub czytelní, nauczyciela przedmiotu itp.

i) praca na rzecz szkoły i klasy (pomoc w sklepiu, bibliotece, ogrodzie, gazetce szkolnej, organizacji uroczystości szkolnych i klasowych, przygotowaniu wystroju sali itp) od +5 pkt do +40 pkt każdorazowo przyznanych przez pracownika szkoły lub nauczyciela

j) udział w rywalizacji o Puchar Dyrektora Szkoły +5 pkt każdorazowo za każdą konkurencję składową do pucharu

k) wolontariat od +5 pkt do +50 pkt na semestr za działania udokumentowane lub potwierdzone przez pracownika szkoły

l) wymiana międzynarodowa od +5 pkt do +50 pkt za aktywny udział według propozycji nauczycieli opiekunów uczniów w czasie trwania wymiany

m) dodatkowe punkty przyznawane przez wychowawcę w sytuacjach nie ujętych w WSO od 0 do +50 pkt na semestr

n) dodatkowe punkty przyznawane przez wychowawcę na podstawie samooceny ucznia i oceny klasy od 0 do +20 pkt na półrocze

III) Uwagi negatywne

a) naruszenie prawa z konsekwencją policyjno-sądową od -100 pkt do -300 pkt

b) agresja i przemoc od -10 pkt do -100 pkt każdorazowo według uznania wychowawcy lub pedagoga szkolnego po konsultacji z uczestnikami i obserwatorami wydarzenia

Określenie agresja i przemoc obejmuje między innymi:

- agresję słowną (przezwiśka, obrażanie)

- agresję fizyczną



- cyberprzemoc (umieszczanie wpisów, zdjęć filmów w Internecie) bez zgody osoby przedstawionej na filmach lub zdjęciach, nagraniach
  - obsceniczne gesty, rysunki
  - namawianie innych do łamania norm
  - bierne uczestnictwo w aktach agresji
  - wyłudzenie rzeczy wartościowych
  - „kocenie”
  - zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu
  - inne zdarzenia według oceny wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły
- c) posiadania lub używanie substancji psychoaktywnych od -10 pkt do -100 pkt każdorazowo według uznania osoby wpisującej uwagę
- palenie i posiadanie papierosów i e-papierosów
  - picie i posiadanie alkoholu
  - używanie i posiadanie substancji psychoaktywnych (narkotyki, dopalacze, tabletki)
- d) niszczenie mienia od -5 pkt do -50 pkt każdorazowo według uznania osoby wpisującej uwagę
- e) wulgaryzmy -10 pkt każdorazowo
- f) niewłaściwe zachowanie wobec pracowników szkoły -5 pkt do -50 pkt każdorazowo po konsultacji wychowawcy z pracownikiem szkoły
- g) łamanie zasad i norm społecznych podczas zajęć dydaktyczno-opiekuńczych od -5 pkt do -50 pkt każdorazowo według uznania nauczyciela wpisującego uwagę. Powtarzanie tych samych negatywnych zachowań powinno powodować zwiększenie ilości punktów ujemnych przy kolejnych wykroczeniach.
- Przykłady łamania norm i zasad społecznych to:
- samowolne opuszczanie sali, terenu szkoły
  - używanie urządzeń multimedialnych
  - jedzenie, picie, żucie gumy
  - niewykonywanie poleceń i zaleceń nauczyciela
  - podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela
  - utrudnianie prowadzenia lekcji
  - przebywanie w miejscach niedozwolonych
  - kradzież
  - podrabianie podpisu
  - przynoszenie ostrych i niebezpiecznych narzędzi oraz środków pirotechnicznych
- h) niestosowny wygląd, niezgodny ze Statutem Szkoły -5 pkt za dzień
- zakaz noszenia kolczyków w innych miejscach niż uszy
  - zakaz farbowania włosów
  - obowiązek noszenia zmiennego obuwia
  - nieodpowiedni strój na uroczystości szkolne
  - wyzywający makijaż i stylizacja paznokci
5. Uwagi pozytywne i negatywne mogą wpisywać do dziennika elektronicznego dyrektor szkoły i jego zastępca, wychowawcy, pedagodzy szkolni, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, informując ucznia o ilości otrzymanych punktów pozytywnych lub negatywnych.
- a) Uczeń, który uzyskał 50 punktów ujemnych, nie może uzyskać wzorowej oceny zachowania bez względu na liczbę zgromadzonych punktów.
- b) Jeżeli uczeń otrzyma naganę wychowawcy klasy, to bez względu na liczbę zdobytych punktów, może uzyskać najwyżej ocenę dobrą.
- c) Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę zdobytych punktów, może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
- d) Uczeń, który jednorazowo zdobędzie minus 100 punktów lub, który na swoim koncie ma poniżej 0 punktów, może zostać karnie przeniesiony do innej klasy jak również zostanie objęty opieką pedagoga szkolnego i zespołu wychowawczego.

6. Uczeń, który nie zgadza się z wpisaną uwagą, powinien powiadomić o tym swojego wychowawcę i uzasadnić swoje stanowisko. Wychowawca klasy po konsultacji z osobą wpisującą uwagę powiadamia ucznia o podjętych decyzjach.
7. Rodzice i opiekunowie uczniów mogą odwoływać się od decyzji wychowawcy do dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi procedurami.
8. Wychowawca klasy na podstawie posiadanych przez ucznia punktów informuje ucznia i jego rodziców lub opiekunów o przewidywanej i wystawionej ocenie zachowania zgodnie z obowiązującymi procedurami.
9. Rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim po zakończeniu pierwszego półrocza dokona ewaluacji funkcjonowania punktowego systemu oceniania zachowania i w razie potrzeby wprowadzi zmiany do obowiązujących kryteriów oceny zachowania nie później niż w ciągu miesiąca od rozpoczęcia drugiego półrocza roku szkolnego.

## **Tryb ustalania i uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

### **§ 9**

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca klasy prowadzi rejestr uwag w dzienniku elektronicznym, w którym na bieżąco są odnotowywane spostrzeżenia w zakresie spełniania przez ucznia kryteriów oceniania przez wszystkich nauczycieli
3. W dzienniku elektronicznym wpisywane są również zobowiązania ucznia dotyczące poprawienia swojego zachowania oraz uwagi nauczyciela o ich realizacji.
4. Na miesiąc przed śródroczną, roczną klasyfikacją wychowawca informuje uczniów i rodziców o proponowanej ocenie zachowania w formie określonej w § 2 ust.7.
5. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku:
  - 1) **ZMIENIONY** zaistnienia nowych okoliczności oceny zachowania w związku z pisemnym zaświadczeniem o działalności i osiągnięciach ucznia poza szkołą,
  - 2) rzetelnego wypełnienia zobowiązań ucznia wpisanych do dziennika elektronicznego
  - 3) uzyskania pochwały za udokumentowane działania pozaszkolne lub ujawnienie nowych faktów świadczących na korzyść ucznia.
  - 4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
7. Uczeń lub rodzic mogą złożyć zastrzeżenia do dyrektora od ustalonej rocznej oceny zachowania najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dyrektor gimnazjum powołuje komisję do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) nauczyciel uczący w danej klasie wskazany przez dyrektora,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców,
10. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna i nie może być niższa do ustalonej przez wychowawcę.
11. Komisja sporządza z postępowania protokół.

## **Wyróżnienia, zwolnienia, ukończenie gimnazjum**

### **§ 10**

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli:
  - 1) uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej w klasie III oraz z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasie I i II, oceny pozytywne,
  - 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego z części humanistycznej, matematyczno – przyrodniczej i językowej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem lub uzyskuje promocję do klasy wyższej z wyróżnieniem, jeżeli:
  - 1) uzyskał z zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie średnią ocen co najmniej 4,75,
  - 2) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
3. Uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną.
4. Uczeń może być zwolniony przez Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 11 (uchylony)**