

STATUT GIMNAZJUM W TARNOWIE PODGÓRNYM

§ 1. Ogólne informacje o szkole

1. Pełna nazwa szkoły brzmi „ Publiczne Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym”. Dopuszcza się używanie dwóch nazw skróconych: „Gimnazjum” i „Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Siedzibą Gimnazjum jest budynek przy ulicy Poznańskiej 118 w Tarnowie Podgórnym.
3. Szkołę prowadzi Gmina Tarnowo Podgórne.
4. Nadzór nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Poznaniu.
5. Cykl kształcenia w szkole wynosi 3 lata.
6. Świadectwo ukończenia Gimnazjum uprawnia do podjęcia nauki w szkole ogólnokształcącej lub zawodowej.
7. Imię gimnazjum nadaje organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
8. Gimnazjum jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104)

§ 2. Cele i zadania Gimnazjum

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie oświatowej oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - b) umożliwia absolwentowi dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
 - e) Uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. Realizując swe zadania wychowawcze Gimnazjum kieruje się **własnym programem wychowawczym i programem profilaktyki dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów, oraz potrzeb danego środowiska (rozdział I Statutu - Program wychowawczy)**.
3. Program wychowawczy gimnazjum i program profilaktyki, uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Gimnazjum opiera swoje działania dydaktyczne na **Wewnątrzszkolnym systemie oceniania**, który opracowuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Gimnazjum może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych, po zatwierdzeniu na ten cel środków finansowych przez organ prowadzący. Jeśli środki finansowe pochodzą z innych źródeł, decyzję o uruchomieniu tych zajęć podejmuje dyrektor Gimnazjum.
6. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uczniami z rodzin najuboższych i niedostosowanych społecznie.

7. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, współpracując z ;

- Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną
- Ośrodkiem Pomocy Społecznej
- Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
- Kuratorem ds. nieletnich
- Wydziałem Rodziny i Nieletnich Sądu Rejonowego
- Policją
- Ośrodkiem Profilaktyki i Terapii Uzależnień „Monar”
- Komitetem Ochrony Praw Dziecka
- Ośrodkiem Socjoterapeutycznym
- Stowarzyszeniem Pracowni Działań Twórczych
- Parafią
- Radą Sołecką
- Gminnym Ośrodkiem Kultury

zapewniając uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, na zasadach określonych przez dyrektorów tych placówek.

§ 3. Organy szkoły

1. Organami szkoły są:

- a) dyrektor Gimnazjum
- b) rada pedagogiczna
- c) samorząd uczniowski
- d) rada rodziców.

2. Kompetencje organów szkoły:

Dyrektor Gimnazjum

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki bezpiecznej nauki psychofizycznego harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie pro zdrowotne;
- 3) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 7) realizuje rozporządzenia władz oświatowych wyższego szczebla;
- 8) dysponuje środkami finansowymi określonymi w budżecie szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 10) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
- 11) przyznaje nagrody i wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) występuje z wnioskami w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 13) nadzoruje prawidłowe wypełnianie, gromadzenie i zabezpieczanie dokumentów, wykonuje sprawozdania dotyczące szkoły;
- 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 15) współpracuje z radą rodziców;
- 16) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami organizując w czerwcu giełdę używanych podręczników.

17) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

18) Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą

19) Dyrektor Gimnazjum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza program nauczania zaproponowany przez nauczyciela

20) Dyrektor odpowiedzialny jest za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego

21) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego typu kształcenia

22) Dyrektor podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca wykaz podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym

Rada pedagogiczna

a) zatwierdza:

1. plany pracy szkoły;
2. wyniki klasyfikacji i promowanie uczniów;
3. innowacje i eksperymenty pedagogiczne podejmowane w szkole;

b) opiniuje:

1. organizację pracy szkoły;
2. tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
3. projekt planu finansowego szkoły;
4. propozycje dyrektora szkoły dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac, wychowawstw oraz zajęć dodatkowych;

Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.

Regulamin rady pedagogicznej zawarty jest w rozdziale III Statutu.

Samorząd uczniowski

Jest jedynym reprezentantem społeczności uczniowskiej szkoły.

Może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów.

Samorząd uczniowski gimnazjum opracował **regulamin**, który zawarty jest w rozdziale IV Statutu.

Rada rodziców

Celem rady rodziców jest pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły. W skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danej klasy.

Może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. Bierze udział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły. Do kompetencji rady należy uchwalanie programu wychowawczego szkoły programu profilaktycznego, opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz projektu finansowego szkoły.

Rada rodziców uchwała **Regulamin pracy rady rodziców**, który zawarty jest w rozdziale V Statutu.

§ 4. Organizacja pracy szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Gimnazjum opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Gimnazjum zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 5. Oddziały w Gimnazjum

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 i programem dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30 . Następny oddział dyrektor może utworzyć za zgodą organu prowadzącego, gdy średnia liczba uczniów w dotychczasowych oddziałach osiągnie 30.
3. Liczba uczniów w Gimnazjum (oddziale) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim powinna wynosić od 10 do 16.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
6. W oddziale specjalnym w Gimnazjum ogólnodostępnym podział oddziału na grupy na zajęciach z języka obcego i informatyki jest obowiązkowy- grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.3, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziale specjalnym prowadzone są w grupach nie mniejszych niż 5, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Jeśli liczba dziewcząt lub chłopców w grupie jest mniejsza niż 5, zajęcia prowadzi się w grupach międzyoddziałowych, w tym międzyklasowych.
10. Dokonywanie podziału oddziałów szkolnych na grupy z informatyki uzależnione jest liczbą miejsc w pracowni komputerowej Gimnazjum.

§ 6. System nauczania

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, fakultatywne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

§ 7. System opieki nad uczniami

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły musi być dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb środowiskowych.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, wycieczek szkolnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Zasady bezpieczeństwa w czasie tych zajęć określają regulamin imprez szkolnych i wycieczek.
3. Porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określają odrębne postanowienia wynikające z rocznego ramowego planu zajęć.
4. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, Gimnazjum organizuje świetlicę. Uczniowie chętni do korzystania ze świetlicy zobowiązani są złożyć deklarację na piśmie z podpisem rodziców (opiekunów) nauczycielowi świetlicy.

§ 8. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego, doskonaleniu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, i inni pracownicy obu szkół oraz rodzice.
3. Biblioteka gromadzi i opracowuje księgozbiór, wypożycza książki do czytelnicy i poza bibliotekę, prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego uczniów.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki oraz nauczycieli – bibliotekarzy określa **Regulamin pracy biblioteki Gimnazjum**, zawarty w rozdziale VI Statutu.

§ 9. Stanowiska kierownicze

1. W Gimnazjum, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. W Gimnazjum z oddziałami specjalnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników obsługi określają odrębne przepisy. Regulamin pracy i wynagrodzeń pracowników nie będących nauczycielami.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
7. W przypadkach uzasadnionych jeden nauczyciel może pełnić funkcję wychowawcy dwóch klas.
8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały 3 letni tok nauczania.

9. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniem tworząc warunki wspomagające jego rozwój, proces uczenia się i przygotowanie do życia w rodzinie oraz w społeczeństwie. Jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu sporów wewnątrzklasowych oraz między uczniami a dorosłymi. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustaleniu potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci.
10. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, a w szczególności prowadzi dokumentację powierzonej mu klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
12. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo -zadaniowe.
13. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
14. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
15. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 11. Uczniowie szkoły

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się:
 - a) z urzędu - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum;
 - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów)-absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum, w przypadku gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum jest większa, niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów zawartych w **regulaminie**, (rozdział VII Statutu).
3. Dla kandydatów do gimnazjów i oddziałów dwujęzycznych i klas profilowanych może być przeprowadzony sprawdzian uzdolnień kierunkowych na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
4. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego), przyjmowani są do Gimnazjum niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust.2.
5. Odmowa przyjęcia ucznia z poza obwodu nie podlega odwołaniu.

§ 12. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo:
 - a) do nauki
 - b) do podmiotowego traktowania
 - c) do sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny
 - d) do ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
 - e) do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania
 - f) do uznania i poszanowania tożsamości narodowej
 - g) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - h) do informacji o działaniach szkoły dotyczących ucznia
 - i) do redagowania i wydawania gazetki szkolnej
 - j) do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach szkolnych.
 - k) Uczeń spełniający obowiązek poza Gimnazjum ma prawo uczestniczyć w zajęciach nadobowiązk.

§ 13. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, właściwie przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
 - b) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
 - c) usprawiedliwiać, w określonym przez wychowawcę terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - d) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój;
 - e) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, odnosić się z szacunkiem do nich;
 - f) dbać o wszelkie dobro, ład i porządek w szkole;
 - g) wypełniać obowiązki związane z rolą ucznia;
 - h) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i przyjmowania innych używek prowadzących do uzależnień;
 - i) naprawienia szkody wyrządzonej na terenie szkoły lub poniesienia kosztów naprawy;
 - j) podporządkować się decyzjom pracowników szkoły związanym z procesem dydaktyczno-wychowawczym;
 - k) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - l) przekazywać rodzicom informacje od pracowników szkoły.

§ 14. System kar i nagród w szkole

1. Za wzorcowe wypełnianie obowiązków ucznia oraz za szczególne osiągnięcia w nauce, a także za postawę i czyny szczególnie godne naśladowania uczeń może zostać nagrodzony jedną z następujących **nagród** określaną w stopniach:
 - 1° Pochwałą dyrektora Gimnazjum udzielaną wobec całej szkoły;
 - 2° Dyplomem gratulacyjnym nadawanym przez dyrektora Gimnazjum;
 - 3° Nagrodą dyrektora Gimnazjum;
 - 4° Nagrodą wójta gminy.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia można ukarać jedna z następujących **kar** określaną w stopniach:
 - 1° Upomnieniem dyrektora Gimnazjum;
 - 2° Naganą dyrektora Gimnazjum udzielaną wobec szkoły;
 - 3° Czasowym zakazem uczestniczenia w wycieczkach i zabawach szkolnych;
 - 4° Za szczególnie negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską i rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, uczeń może być przeniesiony do innej klasy, a w przypadku ucznia przyjętego spoza obwodu szkoły przeniesiony do szkoły obwodowej, w trybie natychmiastowym decyzją Dyrektora szkoły opartą o uchwałę Rady Pedagogicznej.
O podjętej decyzji o ukaraniu ucznia zostają powiadomieni jego rodzice w formie pisemnej, w ciągu trzech dni.
3. Od udzielonej kary od 2° wzwyż rodzice ucznia mogą się odwoływać w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ich o karze.
4. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję odwoławczą w składzie:
 - a) wychowawca ucznia
 - b) wicedyrektor lub mianowany nauczyciel uczący ucznia
 - c) członek prezydium rady rodziców
5. Komisja odwoławcza ma obowiązek rozpatrzenia odwołania i po wnikliwym przeanalizowaniu okoliczności powodujących udzielenie kary przedstawić dyrektorowi opinię w sprawie przewinienia ucznia.

6. Po zapoznaniu się z opinią komisji odwoławczej dyrektor ponownie podejmuje decyzję o zaniechaniu kary bądź jej utrzymaniu.
7. Od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.
8. Uczeń ma prawo, w przypadku kary przeniesienia do innej klasy, odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu w terminie 7 dni od otrzymania decyzji o ukaraniu.
9. System nagród i kar stosowany w Gimnazjum może zostać zmieniony na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady szkoły i samorządu uczniowskiego.

§ 15. Procedury odwoławcze

1. Uczeń może poinformować pedagoga szkolnego o fakcie naruszenia prawa w terminie 2 tygodni, wskazując naruszone prawo.
2. Pedagog szkolny zapoznaje się z okolicznościami sprawy i w przypadku niestwierdzenia naruszenia prawa, udziela uczniowi stosownych wyjaśnień.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa, pedagog szkolny podejmuje działania wyjaśniające oraz stosowne kroki w celu usunięcia stwierdzonego naruszenia.
4. W przypadku, gdy uzna to za stosowne, pedagog szkolny może zwrócić się do organu nadrzędnego, którym jest dyrektor szkoły, w celu usunięcia stwierdzonego naruszenia.
5. Strony mogą odwoływać się do dyrektora szkoły w terminie 2 tygodni.
6. Dyrektor szkoły może:
 - a) podjąć stosowne kroki w celu usunięcia naruszonego prawa,
 - b) zwrócić się do pedagoga szkolnego o ponowne zbadanie sprawy,
7. W przypadku nałożenia na ucznia kary przewidzianej Statutem Gimnazjum, uczniowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od powiadomienia go o nałożeniu kary.

§ 16. Postanowienia końcowe

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej Gimnazjum określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w Statucie Gimnazjum może dokonywać rada szkoły, a do czasu jej utworzenia rada pedagogiczna.

Integralną częścią Statutu Gimnazjum są:

1. Program wychowawczy Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym – rozdział I,
2. Wewnątrzszkolny system oceniania Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym – rozdział II,
3. Regulamin rady pedagogicznej Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym – rozdział III,
4. Regulamin samorządu uczniowskiego Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym – rozdział IV,
5. Regulamin rady rodziców Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym – rozdział V,
6. Regulamin pracy biblioteki – rozdział VI,
7. Regulamin przyjmowania uczniów do Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym – rozdział VII.

Rada Rodziców

Dyrektor Gimnazjum

Samorząd Uczniowski

Program wychowawczy Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym

I. Wprowadzenie

Tworzymy szkołę, w której każdy członek społeczności jest jednakowo ważny, a jego godność nietykalna. Oddziaływanie wychowawców naszego Gimnazjum chcemy oprzeć na uniwersalnych zasadach humanizmu, tolerancji, poszanowaniu godności człowieka i głoszonych przez niego poglądów. Wszyscy staramy się, aby w szkole panowała atmosfera życzliwości, uprzejmości, zrozumienia i rzetelnej pracy. Wychowanie opieramy na personalizmie, który obejmuje całego człowieka, jego sferę fizyczną (wych. fizyczne, promocję zdrowego stylu życia), intelektualną, duchową i emocjonalną (pamięć, uwagę, spostrzegawczość, kojarzenie, kontrolę emocji). Nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły pomagają uczniom w harmonijnym rozwoju, tak aby stawali się oni samodzielni w działaniu i myśleniu, odpowiedzialni za siebie i swój rozwój, wrażliwi na prawdę, dobro i piękno oraz otwarci w kontaktach z drugim człowiekiem.

II. Założenia programowe

W naszej szkole dążymy do tego, aby uczeń potrafił radzić sobie z samym sobą, a także doskonalił stosunki interpersonalne z grupą. Staramy się więc zaspokoić różne potrzeby wychowanków.

Założenia wstępne do pracy naszej szkoły to:

- podstawę wszystkich naszych działań stanowi zasada partnerstwa;
- szkoła jest wspólnotą i wszyscy jej członkowie są jednakowo ważni;
- atmosfera i klimat uczenia się oparte są na zaufaniu, otwartości i pomocy;
- szkoła jest szeroko otwarta na współpracę rodziców w pracy wychowawczej;
- szkoła uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie.

WARTOŚCIAMI PREFEROWANYMI WE WSZYSTKICH DZIAŁANIACH WYCHOWAWCZYCH SĄ:

- przeciwstawianie się przestępczości i wandalizmowi,
- wychowanie do samodzielności,
- aktywność, samowychowanie.

Uznaliśmy, że najważniejsze potrzeby ucznia, które może zaspokoić nasza szkoła to:

1. Potrzeba porozumienia:

- uznanie praw, potrzeb i uczuć rozmówcy za równie ważne,
- uznanie prawa do własnego zdania,
- wyjaśnienie nieporozumień,
- możliwość zgłaszania własnych opinii i inicjatyw,
- gotowość stron do rozwiązywania konfliktów drogą mediacji.

2. Bezpieczeństwo i sprawiedliwość:

- tworzenie atmosfery życzliwości, w której dominuje troska i zainteresowanie każdym uczniem,
- uznanie prawa ucznia do jawnej, opartej na naszych kryteriach oceny swoich postępów i zachowań.

3. Zaufanie i szacunek:
 - uznanie prawa do wyrażania własnych poglądów i opinii,
 - uznanie godności każdego za nietykalną: nie obrażamy, nie ośmieszamy, nie stosujemy przemocy fizycznej i psychicznej,
 - kierowanie się zaufaniem do uczniów,
 - życzliwość, dbanie o kulturę osobistą.
4. Przynależność i uznanie:
 - zapewnienie atmosfery akceptacji przy jednoczesnej konsekwencji wymagań,
 - uznanie inności każdego członka społeczności szkolnej,
 - docenienie twórczych inicjatyw uczniów,
 - uznanie prawa do współuczestnictwa, wpływanie na podejmowanie decyzji.
5. Wiedza i rozumienie:
 - organizowanie procesu edukacyjnego stosownie do potrzeb i możliwości rozwojowych każdego ucznia
 - stosowanie warunków do rozbudzenia u uczniów pozytywnych emocji, fascynacji, odkrywaniu i poznawaniu nowego.
6. Samorealizacja:
 - wdrażanie do samooceny,
 - rozwijanie umiejętności dostrzegania własnych potencjalnych możliwości,
 - umożliwienie współtworzenia, współodpowiedzialności, prezentacji, uczestnictwa w różnych formach zajęć,
 - uznaniu prawa do pełnienia różnych ról społecznych.

III. Cele wychowania na III etapie edukacyjnym – w Gimnazjum.

Jednym z najważniejszych zadań wychowawczych, wspólnych dla wszystkich zajęć edukacyjnych, jest tworzenie klimatu miłości do rodziny, małej i wielkiej ojczyzny oraz działanie w taki sposób, aby uczniowie uczyli się otwarcia na innych i odpowiedzialności za społeczność, których są uczestnikami.

Cele programu profilaktyczno-wychowawczego

1. Przygotowanie młodzieży do życia wśród innych ludzi.
2. Kształtowanie pozytywnych postaw i zachowań prospołecznych.
3. Ograniczanie zachowań dysfunkcyjnych uczniów poprzez podjęcie systemowych działań profilaktycznych oraz udzielanie profesjonalnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom przejawiającym zaburzenia.

Szkolny program wychowawczy łączy działania wychowawcze i profilaktyczne.
Mamy trzy poziomy działań:

PROFILAKTYKA PIERWSZORZĘDOWA

Adresowana jest do ogółu młodzieży, a jej celem jest promocja zdrowego stylu życia oraz opóźnianie wieku inicjacji(alkoholowej, narkotykowej). Ma zwiększać odporność uczniów na oddziaływania niekorzystnych czynników i sytuacji. Profilaktyka pierwszoplanowa to działania nastawione na przekazywanie informacji o konsekwencjach używania środków odurzających oraz na

kształtowanie ważnych umiejętności życiowych (radzenia sobie ze stresem, złością, nawiązywania kontaktów interpersonalnych, opierania się presji grupy rówieśniczej- umiejętność odmowy, umiejętność rozwiązywania konfliktów).

Na profilaktykę pierwszoplanową składają się następujące działania wychowawczo-profilaktyczne szkoły:

1. Stwarzanie przyjaznego klimatu w szkole:

- a) dobra komunikacja, osobowe relacje pomiędzy uczniami a nauczycielami, udzielanie emocjonalnego wsparcia młodzieży szczególnie w trudnych dla nich sytuacjach, dbałość o podnoszenie poczucia własnej wartości ucznia, prawidłowe funkcjonowanie uczniów w środowisku rówieśniczym;
- b) pomoc uczniom klas I w adaptacji do nowego środowiska:
 - zajęcia integracyjne,
 - wyjazd integracyjny,
 - rozmowy indywidualne,
 - spotkanie informacyjne dla rodziców klas szóstych.

2. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-profilaktycznej:

- a) zajęcia warsztatowe i godziny wychowawcze poświęcone tematom:
 - nauka asertywności,
 - sztuka bycia sobą,
 - umiejętność radzenia ze stresem, gniewem, hamowanie agresji,
 - nauka porozumiewania się, rozwiązywanie konfliktów i poszukiwanie kompromisu,
 - tolerancja,
 - empatia – nabywanie zdolności do wczuwania się w innych, umiejętności okazywania troski i współczucia, organizowanie pomocy społecznej,
 - przemoc,
 - zapoznanie uczniów z zasadami współżycia społecznego, międzynarodowymi i polskimi dokumentami dotyczącymi praw człowieka, ucznia,
 - zapobieganie chorobom i nałogom;
- b) przygotowywanie gazetek profilaktycznych o charakterze ostrzegawczym;
- c) istnienie skrzynki „Pomocna dłoń;”
- d) baza informacyjna na temat telefonów i adresów instytucji wspomagających dziecko i rodzinę;
- e) prowadzenie różnych form uświadczenia o zagrożeniach zdrowia i życia, promowanie zdrowego stylu życia (spotkania ze specjalistami, teatr profilaktyczny, konkursy);
- e) włączanie uczniów w ogólnokrajowe akcje profilaktyczne.

3. Kształtowanie prawidłowych relacji nauczyciel – uczeń:

pozytywne wzorce zachowań nauczycieli, porozumienie nauczyciel- uczeń, skłanianie do zmiany negatywnych postaw czy zachowań za pomocą dialogu.

4. Wypracowanie wspólnej polityki szkolnej wobec uzależnień:

palenia, picia alkoholu i odurzania się narkotykami, przemocy i agresji w szkole oraz konsekwentne jej wdrażanie (jasne określenie wymagań wobec zachowania uczniów oraz reakcji szkoły na nieprawidłowe zachowania, informowanie o tym uczniów i nauczycieli).

5. Budowanie dobrej współpracy z rodzicami:

pozyskiwanie ich jako sojuszników działań wychowawczych oraz profilaktycznych prowadzonych przez nauczycieli.

6.Pomoc uczniom mającym trudności w nauce:

- a) realizacja programu nauczania w formie dostosowanej do możliwości i potrzeb uczniów na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- b) zapewnienie różnych form terapii:
 - rewalidacja,
 - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - pomoc koleżeńska.

7.Rozpoznawanie uczniów z grup ryzyka:

kierowanie ich do psychologa, pedagoga szkolnego celem przeprowadzenia wstępnej diagnozy.

8.Kierowanie uczniów zagrożonych do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej instytucji udzielającej specjalistycznej pomocy.

9.Udostępnianie uczniom i rodzicom informacji o specjalistycznej pomocy poza szkołą.

10.Szkolenie kadry pedagogicznej w zakresie profilaktyki zagrożeń oraz umiejętności wychowawczych.

11.Opracowanie i realizowanie szkolnych programów profilaktycznych obejmujących uczniów, rodziców i nauczycieli:

- a) programy informacyjno-edukacyjne, mające na celu przekazywanie informacji o zagrożeniach i mechanizmach powstawania uzależnień, a także dążące do rozwijania ważnych umiejętności życiowych i społecznych dzieci i młodzieży;
- b) programy alternatywne, umożliwiające dzieciom i młodzieży zaspakajanie potrzeby aktywności i osiągnięć poprzez angażowanie się w jakąś pozytywną działalność (sport, turystyka, teatr, sztuka, praca charytatywna).

12.Organizacja otoczenia ucznia sprzyjającego jego harmonijnemu rozwojowi:

- a) zagospodarowanie terenów wokół szkoły, dbałość o estetykę klasy, szkoły;
- b) wzmożone dyżury podczas przerw;
- c) kształtowanie postawy poszanowania cudzej własności, mienia społecznego szkoły jako wspólnego dobra;
- d) dobra organizacja dojazdów do szkoły;
- e) organizacja zajęć dla uczniów przebywających w świetlicy szkolnej;
- f) stworzenie szerokiej oferty zajęć pozalekcyjnych;

13.Kształtowanie świadomości społecznej:

- a) poznanie i akceptowanie własnego środowiska;
- b) zainteresowanie historią i tradycją regionu, udział uczniów w życiu kulturalnym szkoły i środowiska pozaszkolnego;
- c) rozwijanie postaw ekologicznych;
- d) przygotowanie do uczestnictwa w życiu społecznym- wybory samorządowe;
- e) zainteresowanie problemami społecznymi i politycznymi poprzez wychowanie patriotyczne;
- f) rozwijanie umiejętności odpowiedzialnego pełnienia określonych ról życiowych.

14.Kształtowanie własnej osobowości:

- a) kultura słowa;
- b) szacunek wobec dorosłych i kolegów;
- c) kształtowanie pozytywnego myślenia o sobie i swoich możliwościach- udział w zajęciach i konkursach odpowiadających własnym zainteresowaniom;

- d) tworzenie w szkole środowiska wychowawczego pozytywnie oddziałującego na ucznia; rozwijanie umiejętności, pogłębianie wiedzy, aktywne stymulowanie rozwoju młodzieży;
- e) rozwój duchowy i wdrażanie poczucia odpowiedzialności za własne postępowanie- rekolekcje; religia, przygotowanie do życia w rodzinie.

15. Przygotowanie do świadomego wyboru szkoły i zawodu:

- a) preorientacja zawodowa w ramach zajęć z wychowawcą;
- b) warsztaty zawodoznawcze;
- c) spotkania z uczniami szkół ponadgimnazjalnych w ramach Forum Otwartej Szkoły;
- d) konsultacje indywidualne z pedagogiem szkolnym;
- e) testy badające predyspozycje zawodowe;
- f) udział w Targach Edukacyjnych.

16. Współpraca z rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz dobra dziecka i jego rodziny:

- a) uświadamianie rodzicom zagrożeń w rozwoju młodego pokolenia:
 - spotkania z rodzicami poświęcone zagrożeniom młodzieży (przestępczością, narkomanią, psychomanipulacją, agresją, przemocą),
 - opracowanie bazy informacji o instytucjach, w których rodzice mogą szukać pomocy;
- b) współpraca z rodzicami uczniów sprawiających problemy wychowawcze w szkole:
 - organizowanie cyklicznych spotkań z rodzicami tych uczniów w celu usuwania bądź osłabienia negatywnych zachowań (porady, konsultacje),
- c) wspieranie rozwoju uczniów mających różnego rodzaju trudności w nauce i inne:
 - spotkania indywidualne z rodzicami,
 - wsparcie moralne dla rodziców,
 - pomoc materialna,
 - pomoc w załatwianiu różnych spraw w urzędach lub placówkach, pomocniczych uczniom i rodzicom.

PROFILAKTYKA DRUGORZĘDOWA

Adresowana jest do grup podwyższonego ryzyka, a więc do osób, które przeszły już inicjacje i u których występują liczne lub poważne problemy osobiste, rodzinne, szkolne, a działania informacyjne i edukacyjne już nie wystarczają. Celem tej profilaktyki jest umożliwienie młodzieży wycofania się z ryzykownych zachowań. Niezbędna staje się głębsza interwencja, poprzedzona specjalistyczną diagnozą pozwalającą określić stopień zagrożenia oraz charakter i głębokość problemów psychologicznych, rodzinnych czy szkolnych. Formy pomocy ustala się na podstawie wyników diagnozy. Pomoc może być organizowana i realizowana przez psychologa, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela mającego specjalistyczne przygotowanie albo poprzez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

Algorytm postępowania w sytuacji ujawnienia, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację oraz przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Stosuje się szkolną metodę interwencji wobec uczniów

- zagrożonych demoralizacją. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
 5. Podobnie, szkoła powiadamia sąd lub policję, jeżeli wykorzysta wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
 6. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 §2 Kodeksu postępowania karnego, szkoła jest zobowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym prokuraturę lub policję.

Algorytm postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

1. Powiadomić o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolować ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać go samego; stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Wezwać lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, którzy powinni niezwłocznie odebrać ucznia ze szkoły. Jeśli sytuacja miała miejsce pierwszy raz, a rodzice wykazują chęć współpracy, stosuje się szkolną metodę interwencji wobec uczniów sięgających po środki psychoaktywne. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, szkoła ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.
7. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art.431 ust.1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

Algorytm postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje ustalić (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych), do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

Algorytm postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, szkoła wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
5. Wobec ucznia znajdującego się w takiej sytuacji po raz pierwszy i przy chęci do współpracy rodziców stosuje się szkolną metodę interwencji wobec ucznia posiadającego lub udzielającego nielegalnych środków odurzających.

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii w Polsce karalne jest:

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających,
- udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 17 lat. Z przestępstwem mamy do czynienia, jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń, który ukończył 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy Kodeksu postępowania karnego z dnia 6 czerwca 1997 r.

Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję.

W każdym wypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuraturę lub policję (atr.4 Upn i art.304 Kpk).

SZKOLNA METODA INTERWENCJI WOBEC UCZNIÓW ZAGROŻONYCH DEMORALIZACJĄ LUB SIĘGAJĄCYCH PO ŚRODKI PSYCHOAKTYWNE.

Cele interwencji:

- danie szansy uczniom, którzy zabronionego czynu dopuścili się po raz pierwszy;
- zapobieganie rozpowszechnianiu się problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych przez młodzież szkolną;
- zapobieganie procesowi przechodzenia od fazy okazjonalnego używania tych substancji do fazy nadużywania i uzależnienia;
- zapobieganie handlu narkotykami na terenie szkoły.

Postępowanie wobec ucznia zagrożonego demoralizacją:

Diagnoza.

1. Zorientowanie się w sytuacji ucznia.
2. Ocena skali problemów związanych z jego zachowaniem.

Porada.

1. Jasne i konkretne określenie problemu.
2. Wyrażenie troski i zaniepokojenia o ucznia.
3. Przekazanie uczniowi spostrzeżeń na temat jego zachowania, wpływu tego zachowania na funkcjonowanie w szkole, w domu, na jego zdrowie.
4. Przekazanie rzeczowych informacji na temat zagrożeń dla zdrowia, bezpieczeństwa, konsekwencji prawnych.
5. Przekazanie jednoznacznego komunikatu o zaprzestaniu negatywnego postępowania.
6. Poinformowanie ucznia o konieczności nawiązania kontaktu z rodzicami.

Motywowanie do zmiany zachowania.

Podpisanie przez ucznia kontraktu, opracowanego przez rodziców i osobę prowadzącą interwencję.

Kontrakt zawiera:

1. Ustalenia dotyczące zasad zachowania ucznia w szkole i w domu.
2. Konsekwencje ponoszone przez ucznia w przypadku nieprzestrzegania tych zasad.
3. Zobowiązanie ucznia do powstrzymywania się od negatywnych zachowań i przestrzegania ustalonych zasad.
4. Ustalenia dotyczące konsultacji w poradni.
5. Zgodę na poniesienie konsekwencji w przypadku złamania warunków umowy.
6. Określenie zasad odzyskiwania utraconych przywilejów.

Wspieranie zmian w zachowaniu ucznia.

1. Obserwacja ucznia w szkole i w domu.
2. Wymiana informacji pomiędzy nauczycielem a rodzicami.
3. Nagradzanie korzystnych zmian w zachowaniu (odzyskiwanie przywilejów).

Postępowanie wobec ucznia będącego pod wpływem środków odurzających:

Diagnoza.

1. Zorientowanie się w sytuacji ucznia.
2. Ocena skali problemów związanych z używaniem przez niego substancji psychoaktywnych.

Porada.

1. Jasne i konkretne określenie problemu.
2. Wyrażenie troski i zaniepokojenia o ucznia.
3. Przekazanie uczniowi spostrzeżeń na temat zmian, jakie zaszły w jego funkcjonowaniu na skutek używania substancji psychoaktywnych.
4. Przekazanie rzeczowych informacji na temat zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa
5. Przekazanie jednoznacznego komunikatu o zakazie używania substancji psychoaktywnych i konsekwencjach nieprzestrzegania tego zakazu.
6. Poinformowanie ucznia o konieczności nawiązania kontaktu z rodzicami.

Motywowanie do zmiany zachowania:

Podpisanie przez ucznia kontraktu, opracowanego przez rodziców i osobę prowadzącą interwencję.

Kontrakt zawiera:

1. Ustalenia dotyczące zasad zachowania ucznia w szkole i w domu.
2. Konsekwencje ponoszone przez ucznia w przypadku nieprzestrzegania tych zasad.
3. Zobowiązanie ucznia do powstrzymywania się od używania substancji psychoaktywnych i przestrzegania ustalonych zasad.
4. Ustalenia dotyczące podjęcia kontaktu w poradni lub ośrodka terapeutycznym.
5. Zgodę na poniesienie konsekwencji w przypadku złamania warunków umowy.
6. Określenie zasad odzyskiwania przywilejów.

Wspieranie zmian w zachowaniu ucznia:

1. Obserwacja ucznia w szkole i w domu.
2. Wymiana informacji pomiędzy nauczycielem a rodzicami.
3. Nagradzanie korzystnych zmian w zachowaniu (odzyskiwanie przywilejów).

Postępowanie wobec ucznia posiadającego lub udzielającego nielegalnych środków odurzających:

Diagnoza.

1. Zorientowanie się w sytuacji ucznia.
2. Ocena skali problemów związanych z dotychczasowymi konfliktami z prawem.

Porada.

1. Jasne i konkretne określenie faktu łamania prawa.
2. Przekazanie jednoznacznego komunikatu o zakazie posiadania, udzielania i używania substancji nielegalnych psychoaktywnych.
3. Przekazanie rzeczowych informacji na temat konsekwencji prawnych wynikających z popełnionego przestępstwa.
4. Wyrażenie troski i zaniepokojenia o ucznia.
5. Poinformowanie ucznia o konieczności nawiązania kontaktu z rodzicami i policją.

Kontrakt na utrzymanie praw ucznia (do czasu prawomocnego wyroku oraz przy wyroku w zawieszeniu):

podpisanie przez ucznia kontraktu, opracowanego przez rodziców i osobę prowadzącą interwencję.

Kontrakt zawiera:

1. Ustalenia dotyczące zasad zachowania ucznia w szkole i w domu.
2. Konsekwencje ponoszone przez ucznia w przypadku nieprzestrzegania tych zasad.
3. Zobowiązanie ucznia do powstrzymywania się od używania substancji psychoaktywnych i przestrzegania ustalonych zasad.
4. Ustalenia dotyczące podjęcia kontaktu w poradni lub ośrodka terapeutycznym.
5. Zgodę na poniesienie konsekwencji w przypadku złamania warunków umowy.

Algorytm postępowania dyrektora w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.

1. Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje się legitymacją służbową.
2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Policjant informuje dyrektora o przyczynie zatrzymania ucznia.

4. Pedagog szkolny sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje wymienionego o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą (przesłuchanie, okazanie).
5. Policja informuje rodziców nieletniego o wykonywanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu policji, celem uczestniczenia w czynnościach.
6. Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem ich dziecka przez policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i przesyła do miejsca ich zamieszkania.
7. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor wyznacza nauczyciela, pedagoga szkolnego do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzone w szkole lub w jednostce policji.
8. Po wykonaniu czynności policjant za pisemnym potwierdzeniem odbioru przekazuje nieletniego rodzicom lub prawnemu opiekunowi.
9. W przypadku, gdy czynności wykonywane są w obecności pedagoga szkolnego, po ich zakończeniu Policja odwozi ucznia do szkoły lub miejsca zamieszkania.
10. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policynjnej Izbie Dziecka policjant informuje o tym rodziców, pedagoga szkolnego.

Algorytm postępowania nauczyciela w przypadku gdy, uczeń pali papierosy.

1. Zwrócenie uwagi uczniowi, wpisanie ujemnych punktów przewidzianych regulaminem szkoły. Przekazanie informacji na ten temat wychowawcy.
2. Wychowawca przekazuje rodzicom informację na temat palenia ucznia.
3. Jeżeli sytuacja się powtarza, oprócz ujemnych punktów przyznawanych za każdorazowe palenie, odbywa się rozmowa dyscyplinująca ucznia w obecności rodziców i dyrektora.

Algorytm postępowania nauczyciela w przypadku wagarowania, dużej ilości godzin nieusprawiedliwionych.

1. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im informacje na temat nieobecności. Przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności. Zobowiązuje ucznia do systematycznego uczęszczania do szkoły, rodziców zaś do bezwzględnego nadzoru nad dzieckiem.
2. Jeśli sytuacja nadal się powtarza, rozmowa z uczniem zostaje przeprowadzona przez dyrektora w obecności rodziców i wychowawcy. Dyrektor informuje o konsekwencjach w przypadku braku poprawy. Zobowiązuje ucznia do systematycznego uczęszczania do szkoły, rodziców zaś do bezwzględnego nadzoru nad dzieckiem. Wspólnie ustalają sposób interwencji.
3. Jeżeli uczeń nadal opuszcza zajęcia, szkoła dwukrotnie wzywa rodziców (lub prawnych opiekunów) do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. W razie niewykonania obowiązku w podanym terminie zostaje wszczęte przeciwko rodzicom (lub prawnym opiekunom) postępowanie egzekucyjne przewidziane w art. 15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 1991r.,Nr 36, poz 161 z późn. zm.)

SZKOLNE METODY INTERWENCJI WOBEC UCZNIÓW WAGARUJĄCYCH I Z DUŻĄ LICZBĄ NIEUSPRAWIEDLIWIONYCH GODZIN.

Diagnoza.

1. Zorientowanie się w sytuacji ucznia.
2. Ocena skali problemów związanych z opuszczaniem przez niego zajęć.

Porada.

1. Jasne i konkretne określenie problemu.

2. Wyrażenie troski i zaniepokojenia o ucznia.
3. Przekazanie uczniowi spostrzeżeń na temat jego problemów, które są wynikiem jego częstych nieobecności.

Motywowanie do zmiany zachowania.

podpisanie przez ucznia kontraktu, opracowanego przez rodziców i osobę prowadzącą interwencję.

Kontrakt zawiera:

1. Ustalenia dotyczące zasad zachowania ucznia i jego funkcjonowania w szkole oraz zasad współpracy z rodzicami.
2. Konsekwencje ponoszone przez ucznia w przypadku nieprzestrzegania ustalonych zasad.
3. Zgodę na poniesienie konsekwencji w przypadku złamania warunków umowy.
4. Określenie zasad odzyskiwania przywilejów.

Wspieranie zmian w zachowaniu ucznia.

1. Obserwacja ucznia w szkole i w domu.
2. Wymiana informacji pomiędzy nauczycielami a rodzicami.
3. Pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych oraz rozwiązywaniu problemów pierwotnych.

ALGORYTM POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI FIZYCZNEJ

1. Osoba obserwująca bójkę (nauczyciel dyżurny, uczeń) jest zobowiązana poinformować o zdarzeniu pedagoga szkolnego, wychowawcę klasy uczestników bójki lub członka Zespołu Interwencyjnego.
2. Po ustaleniu sprawy (sprawców) bójki oraz poszkodowanego podejmuje się następujące kroki :
 - Zapewnienie wsparcia i ewentualnej opieki medycznej uczniowi poszkodowanemu oraz powiadomienie rodziców o zajściu i udzielonej lub proponowanej pomocy. Rodzic zostaje poinformowany o możliwości zgłoszenia sprawy na policji z powództwa cywilnego oraz o konsekwencjach dla sprawcy egzekwowanych przez szkołę.
 - Zawiadomienie rodziców (opiekunów) sprawcy o zajściu i wezwanie ich do szkoły. W przypadku pobicia mającego skutki uszkodzenia ciała lub znamiona znęcania się , zastraszania szkoła wzywa policję.
 - Wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem, przekazując informacje o przebiegu zdarzenia i konsekwencjach.
 - W przypadku niemożności przybycia opiekunów w/w uczestniczy w wysłuchaniu uczniów przez policję.
 - Wychowawca lub pedagog czuwa nad poniesieniem konsekwencji przez sprawcę zdarzenia oraz pracuje wychowawczo z poszkodowanym i sprawcą oraz rodzicami/opiekunami uczniów
3. O przebiegu sprawy informowany jest dyrektor Gimnazjum lub jego zastępca.

PROFILAKTYKA TRZECIORZĘDOWA

Adresowana jest do młodych ludzi z grup wysokiego ryzyka (uzależnionych), którzy ponoszą już poważne konsekwencje swoich zachowań. Jej celem jest ograniczenie głębokości i czasu trwania zaburzeń, a także zmniejszenie szkód związanych z ryzykownym trybem życia dzieci i młodzieży. Podejmowane działania (odtrucie, leczenie odwykowe, psychoterapia, resocjalizacja) organizowane są już nie przez szkoły czy poradnie, lecz instytucje należące do innych resortów.

Wzór osoby wychowawcy.

Wychowawca sam swoją osobą i postępowaniem wpływa na uczniów, którzy go naśladowają i często traktują jak wzór. W związku z tym powinien dążyć do: asertywności, konsekwencji, sprawiedliwości, odpowiedzialności, zrównowazenia emocjonalnego, sumienności, umiejętności wczuwania się w sytuację drugiego człowieka, kreatywności.

Wychowawca winien cechować się pozytywnym myśleniem, optymizmem, otwartością na świat dziecięcych przeżyć i racji. Służy temu poczucie humoru wyrażone serdecznością i uśmiechem.

Zadania nauczyciela – wychowawcy.

Każdy nauczyciel jest wychowawcą.

Centrum działalności wychowawczej szkoły jest to, co dzieje się w relacji nauczyciel (wychowawca) – uczeń.

1. Stałe doskonalenie własnych metod pracy i uzupełnianie własnej wiedzy.
2. Wnikliwe obserwowanie wychowanków prowadzące do znajomości ich mocnych i słabych stron.
3. Obserwacje młodzieży w różnych sytuacjach, diagnozowanie możliwości całej klasy.
4. Budowanie atmosfery, w której dominuje troska i zainteresowanie każdym uczniem jako osobą.
5. Dbłość o pozytywne relacje w społeczności klasowej, szkolnej – kształtowanie umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej.
6. Tworzenie sytuacji, w których uczniowie aktywnie rozwijają wszystkie sfery swojej osobowości.
7. Pomoc w rozbudzaniu i wzmacnianiu naturalnej motywacji do uczenia się i naturalnej zdolności do kierowania sobą, aby uczniowie byli gotowi wziąć odpowiedzialność za swój rozwój i wiedzę.
8. Wspieranie uczniów w budowaniu pozytywnego obrazu samych siebie w oparciu o rzetelną samoocenę.
9. Stwarzanie szans znalezienia modelu do naśladowania.
10. Kształtowanie pozytywnego reagowania w sytuacjach trudnych oraz właściwego sposobu wyrażania opinii i sądów aprobujących lub negujących zachowania swoje i innych.
11. Dbłość o stały kontakt z Rodzicami.

Zakres praw i obowiązków ucznia Gimnazjum.

1. Szanuj cudzą własność (kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły), byś nie był posądzony o kradzież. Rzeczy znalezione oddaj woźnemu.
2. Nie niszcz mienia szkoły (urządzeń sanitarnych, murów i ścian budynku oraz sprzętu stanowiącego wyposażenie szkoły). Za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą sprawcy, mogą oni zamiennie odpracować szkodę czynem społecznym – wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Troska o zdrowie i bezpieczeństwo to twój wybór. Obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia do szkoły substancji (żrących, wybuchowych) niebezpiecznych dla zdrowia i życia społeczności szkolnej.
4. Na terenie szkoły i wokół szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, używania narkotyków i stosowania wszelkich używek oraz przynoszenia ich do szkoły (zakaz ten obowiązuje również na wycieczkach szkolnych).
Pałac, pijąc alkohol, narkotyzując się działasz przeciwko sobie. Jeśli sam się nie uchronisz, nikt Cię nie uchroni przed strasznymi skutkami nałogów.
5. Nie bądź agresywny. Agresja jest prymitywna.

6. Nie bądź arogancki, bezczelny i ordynarny. Miej „klasę”. Nie używaj słów wulgarnych na terenie szkoły, w środkach lokomocji i innych miejscach publicznych.
7. Duże przerwy spędzaj na boisku, jeśli nie ma innych poleceń. Nie oddalaj się samodzielnie poza teren szkoły.
8. Na terenie szkoły ze względu na bezpieczeństwo obowiązuje bezwzględny zakaz biegania po korytarzach, schodach podczas przerw.
9. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych podczas lekcji. Komórki powinny być wyłączone i schowane. Obowiązuje również zakaz filmowania i fotografowania w czasie przerw i upowszechniania filmów i fotografii.
10. Uczniowie Gimnazjum zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania regulaminów wewnętrznych w miejscach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze, pozalekcyjne np. pracownie przedmiotowe, sale gimnastyczne, świetlica.
11. Uczeń otrzymuje w dzienniczku informację dotyczącą imprez kulturalnych na terenie szkoły lub wyjść do kina, teatru itp. Rodzice potwierdzają uczestnictwo dziecka podpisem.
12. Uczniowie Gimnazjum zobowiązani są do przestrzegania wewnętrznych zasad dotyczących stroju szkolnego:
 - a) strój szkolny codzienny: jest dowolny, może podkreślać osobowość ucznia, jednak w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
 - nie dopuszcza się noszenia kolczyków w innych częściach ciała niż uszy, malowania, farbowania włosów,
 - nie dopuszcza się noszenia krótkich spodenek, zbyt krótkich spódnic, zbyt krótkich bluzek odsłaniających brzuch, bluzek na ramiączkach lub bez ramiączek, bluzek z dużym dekoltem.
 - b) strój galowy obowiązuje: na uroczystościach szkolnych takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, uroczystości rocznicowe, świąteczne i kulturalne,
 - dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się czarne lub granatowe spodnie),
 - chłopcy – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.

System kar i nagród.

W działalności wychowawczej kary i nagrody mają na celu pobudzenie i ukierunkowanie rozwoju, a nie wymierzanie sprawiedliwości.

I. Nagrody

Uczeń naszego Gimnazjum nagradzany jest za:

1. Wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach aktywności.
2. Wzorową postawę i wyróżniającą pracę społeczną.

Rodzaje nagród.

1. Publiczna pochwała dyrektora Gimnazjum.
2. Dyplom gratulacyjny.
3. Nagroda dyrektora Gimnazjum.
4. Nagroda wójta gminy.

Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub innych podmiotów.

II. Kary.

Uczniowie za nieprzestrzeganie zasad zawartych w Statucie Szkoły mogą być ukarani:

1. Upomnieniem nauczyciela i wychowawcy klasy.
2. Upomnieniem dyrektora Gimnazjum.
3. Naganą dyrektora Gimnazjum udzieloną publicznie wobec uczniów.
4. Czasowym zakazem uczestniczenia w wycieczkach i imprezach szkolnych.
5. Dyscyplinarnym przeniesieniem do innej klasy.
6. Uczeń z oceną naganną ze sprawowania nie może uczestniczyć w wycieczkach klasowych oraz nie może reprezentować szkoły na zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i innych imprezach. Odsunięcie go od wszelkiego rodzaju imprez klasowych należy do decyzji wychowawcy.

Od udzielonej kary wymienionej w punktach 2 - 5 uczeń może odwołać się poprzez swojego wychowawcę lub rodzica.

Procedura odwoławcza zawarta jest w Statucie Szkoły.

Rozdział II

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym

§ 1. Cele systemu oceniania

1. Wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.
2. Udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
5. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 2. Założenia systemu oceniania

1. Szkoła ma jeden system oceniania.
2. Uczniowie i rodzice znają kryteria oceniania z przedmiotów WSO i zachowania.
3. Ocenianie uczniów jest systematyczne.
4. Ocena uzależniona jest od możliwości intelektualnych ucznia i uwzględnia wkład pracy ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
6. Ocena motywuje ucznia do dalszej pracy.
7. Samoocena jest ważnym elementem oceniania.
8. Rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci.

§ 3. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

Tryb oceniania i skala ocen:

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry zakończone okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniem ocen klasyfikacyjnych.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne począwszy od klasy I Gimnazjum ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	- 6 (cel)
stopień bardzo dobry	- 5 (bdb)
stopień dobry	- 4 (db)
stopień dostateczny	- 3 (dst)
stopień dopuszczający	- 2 (dp)
stopień niedostateczny	- 1 (ndst)

3. Uczniowie mają obowiązek przeprowadzenia projektów edukacyjnych na zasadach określonych w Regulaminie Realizacji Projektu Edukacyjnego w Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę z zachowania. Projekty mogą mieć charakter przedmiotowy lub międzyprzedmiotowy, a czas realizacji powinien wynosić od 2 tygodni do 7 miesięcy w zależności od problematyki i złożoności projektu.

§ 4. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne

1. Wymagania konieczne (K) na stopień **dopuszczający** obejmują elementy treści nauczania:
 - niezbędne do opanowania podstawowych wiadomości,
 - praktyczne – życiowe.
2. Wymagania podstawowe (P) na **stopień dostateczny** obejmują elementy treści:
 - niezbędne na danym etapie kształcenia,
 - przystępne dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.
3. Wymagania rozszerzające (R) na **stopień dobry** obejmują elementy treści:
 - bardziej złożone, mniej typowe aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych,
 - użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.
4. Wymagania dopełniające (D) na **stopień bardzo dobry** obejmują pełny zakres treści określonej programem nauczania.
Są to więc treści:
 - złożone, ważne do zapamiętania,
 - wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - opanowanie programu w pełnym zakresie wymagań
5. Wymagania wykraczające (W) na stopień celujący obejmują treści:
 - stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości zdobytych w procesie kształcenia
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 5. Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 6. Sposoby sprawdzania postępów uczniów i częstotliwość ich oceniania

1. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - a) Prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki)
 - uczeń powinien znać termin w/w prac (z wyjątkiem kartkówki) z tygodniowym wyprzedzeniem (w tym terminie wychowawcy nie organizują wyjazdów klasowych),
 - w ciągu dnia może się odbyć jedna praca klasowa (sprawdzian), a w ciągu tygodnia najwyżej trzy,
 - kartkówki obejmują materiał z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych (szczegóły w PSO),
 - łączna suma punktów uzyskana przez ucznia za pracę pisemną przeliczana jest na ocenę następująco:

od 0%	-	31%	niedostateczny
od 32%	-	49%	dopuszczający
od 50%	-	74%	dostateczny
od 75%	-	89%	dobry
od 90%	-	97%	bardzo dobry
od 98%	-	100%	celujący
 - b) Odpowiedź ustna obejmuje materiał z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.
 - c) Praca domowa:
 - uczeń ma obowiązek systematycznie odrabiać zadania domowe,
 - brak pracy domowej może być równoważny z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
 - zapomnienie zeszytu, w którym znajdowała się praca domowa oznacza jej brak i może wiązać się z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
 - w przypadku niedotrzymania ustalonego terminu oddania pracy kontrolnej nauczyciel obniża ocenę.
 - d) Zeszyt przedmiotowy (zeszyt ćwiczeń):
 - uczeń ma obowiązek sumiennie prowadzić zeszyt przedmiotowy (zeszyt ćwiczeń),
 - ma również obowiązek uzupełniania notatek w zeszycie (zeszycie ćwiczeń) za czas nieobecności w szkole w ciągu tygodnia,
 - trzykrotny brak zeszytu przedmiotowego (zeszytu ćwiczeń) może być równoważny z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
 - e) Prace długoterminowe.
 - f) Obserwacja ucznia:

- przygotowanie do lekcji,
 - aktywność na lekcji,
 - praca w grupie.
- g) O innych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów specyficznych dla danego przedmiotu uczeń zostanie poinformowany przez nauczyciela danego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego (zasady Przedmiotowego Systemu Oceniania). Liczba i częstotliwość pomiarów jest zależna od realizowanego programu nauczania oraz liczby godzin w danej klasie.
2. Narzędziami gromadzenia informacji o osiągnięciach, postępach i wysiłkach uczniów są:
 - dziennik lekcyjny,
 - dzienniczek ucznia jest zeszytem (ostemplowanym pieczętą szkoły), w którym rodzice usprawiedliwiają nieobecności ucznia w szkole.
 3. Ocena semestralna i końcoworoczna nie jest wynikiem obliczenia średniej arytmetycznej stopni częściowych, uwzględnia bowiem różne obszary aktywności dziecka.
 4. Kontrola postępów w nauce powinna być prowadzona systematycznie.
 5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.
 7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniom lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na spotkaniach z rodzicami.
 8. Przed końcoworocznym i semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (z miesięcznym wyprzedzeniem o ocenach niedostatecznych i tygodniowym – pozostałych) oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania (z tygodniowym wyprzedzeniem). Wychowawcy przedstawiają rodzicom (prawnym opiekunom) na kartkach informację o przewidywanych ocenach. Uczniowie przekazują nauczycielowi kartki z informacją o ocenach z podpisem rodziców (prawnych opiekunów).
 9. Roczne i semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia na zasadzie uczestnictwa (nie ma ona wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły).

§ 7. Promowanie uczniów

- 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt h. oraz § 14 ust. 6 i 7.
- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 3) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 4) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt h.

- 5) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia tych braków.
- 6) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 7) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 8) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

§ 8. Zasady organizowania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego

1. Egzamin klasyfikacyjny

- a) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- b) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- c) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - a. uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki
 - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- d) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia o którym mowa w ust c) pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- e) Uczniowi, o którym mowa w ust. C) pkt2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania
- f) Rada pedagogiczna na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- g) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), najpóźniej w ostatnim dniu roku szkolnego.
- h) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z przedmiotów takich jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne – w formie zadań praktycznych.
- i) W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły (lub wicedyrektor szkoły) jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- j) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- k) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - zadania egzaminacyjne,

- wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.

- i) Jeżeli uczeń uzyskał oceny z egzaminu klasyfikacyjnego wyższe niż ocena niedostateczna – otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- j) Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy

- a) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- b) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- c) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- d) Dyrektor szkoły powołuje komisję. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły (lub wicedyrektor szkoły) jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący, (Może on być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- e) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu poprawkowego,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- f) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później jednak niż do końca września.
- g) W ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do uzyskanego wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli ich zdaniem został ustalony niezgodnie z przepisami zawartymi w WSO. Ostateczny termin sprawdzianu, który przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, upływa 15 września. Jednak w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- h) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że są one zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
- i) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 9. Zasady postępowania w przypadku zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) co do niezgodności przepisów prawa dotyczących trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej (semestralnej) z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami zawartymi w WSO, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia powinien się odbyć:
 - zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (czerwiec) dla uczniów kończących Gimnazjum w związku z rekrutacją do szkoły ponadgimnazjalnej,
 - na początku ostatniego tygodnia ferii letnich (ferii zimowych) dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwo promocyjne.
3. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły (lub wicedyrektor) jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, (Może on być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 10. Zasady postępowania w przypadku zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) co do niezgodności przepisów prawa dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z kryteriami ocen z zachowania zamieszczonymi w WSO. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania się ucznia została ustalona niezgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w WSO, dyrektor szkoły powołuje komisję,

która ustala nową ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji). Ustalenie nowej oceny klasyfikacyjnej zachowania powinno odbyć się:

- zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (czerwiec) dla uczniów kończących Gimnazjum w związku z rekrutacją do szkoły ponadgimnazjalnej,
- na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwo promocyjne.

3. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły (lub wicedyrektor szkoły) jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 11. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci

Sposobami informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci są:

1. Kontakty bezpośrednie nauczyciela z rodzicami:

- zebrania klasowe,
- indywidualne rozmowy,
- konsultacje rodzicielskie.

2. Kontakty pośrednie: (rejestrowane)

- rozmowa telefoniczna,
- korespondencja listowna (dokumentacja w teczce wychowawcy),
- adnotacja w dzienniczku ucznia,
- informacja do pedagoga szkolnego

§12. Zasady oceniania zachowania uczniów

I. Postanowienia ogólne

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.
- udział i zaangażowanie w realizację projektów edukacyjnych

2. Roczna i śródroczna ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,

- dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne
3. Kryteria i zasady stanowią dokument zatwierdzony przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz zaopiniowany przez samorząd uczniowski.
 4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 5. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
 - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Materiałami do oceny zachowania są spostrzeżenia wychowawcze gromadzone w ciągu semestru przez wychowawcę klasy.
 7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 8. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
 9. Na tydzień przed roczną klasyfikacją wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie z zachowania.

II. Zasady oceniania - kryterium punktowe

1. Za kryterium oceny zachowania przyjmuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami:
 - wzorowe: 180 punktów i nie więcej niż 30 punktów ujemnych w semestrze,
 - bardzo dobre: 150 - 179 punktów,
 - dobre: 120 - 149 punktów,
 - poprawne: 90 - 119 punktów,
 - nieodpowiednie: 60 - 89 punktów,
 - naganne: poniżej 60 punktów.
2. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 110 punktów, które w zależności od swojej postawy może zwiększyć lub stracić:
 - uczeń zdobywa punkty dodatkowe, podejmując działania określone w kryteriach dla zachowania pozytywnego (patrz punkt III),
 - uczeń otrzymuje punkty ujemne, jeśli prezentuje zachowania określone w kryteriach dla zachowania negatywnego (patrz punkt IV).
3. Ocenianiu podlega zachowanie ucznia na terenie szkoły i poza nią, w trakcie imprez organizowanych przez szkołę i inne instytucje.
4. Końcoworoczna ocena z zachowania będzie średnią arytmetyczną ocen uzyskanych przez ucznia w obu semestrach, przy czym do obliczeń zachowanie przyjmuje wartość:
 - wzorowe: 6
 - bardzo dobre: 5
 - dobre: 4
 - poprawne: 3
 - nieodpowiednie: 2
 - naganne: 1

W kwestiach nierozstrzygniętych wychowawca sumuje punkty uzyskane przez ucznia w ciągu roku i oblicza ich średnią. W kwestiach spornych ostateczną decyzję podejmuje rada pedagogiczna.

III. Punkty za zachowanie pozytywne

1. Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych (każdorazowo)
 - a) etap rejonowy: 15 punktów
 - b) awans do szczebla wyższego niż rejonowy: 20 punktów
 - c) udział w konkursach organizowanych przez bibliotekę szkolną: 5 punktów
laureaci 10 punktów
2. Współdziałanie w organizowaniu imprez szkolnych, uroczystości okolicznościowych (każdorazowo):
 - a) grupowy (chór, zespół tańca itp.) : 5 punktów
 - b) indywidualny 10 punktów
3. Za udział w dodatkowych zajęciach sportowych i kołach zainteresowań (na zakończenie semestru) : 5 punktów
5. Za pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków (na zakończenie semestru) : od 1 do 15 punktów
6. Za pełnienie funkcji w klasie takich jak przewodniczący zastępca, skarbnik, kronikarz, korepetytor i innych i wywiązywanie się z obowiązków (na zakończenie semestru) od 1 do 10 punktów
7. Za dodatkowe działania na rzecz klasy, szkoły (wykonywanie gazetek, opieka nad Gablotami. od 1 do 10 punktów
8. Za działalność charytatywną od 5 do 30 punktów
9. Za działalność ekologiczną (zbiórka makulatury, zużytych baterii, segregacja śmieci, punkty przyznawane są przez opiekuna koła ekologicznego w określonych przez niego terminach). od 1 do 10 punktów
10. Za zaangażowanie w realizację projektu gimnazjalnego:
 - uczeń wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków, od 25 do 30 punktów
 - był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością od 20 do 25 punktów
 - współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, od 15 do 20 punktów
 - współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna grupy od 5 do 15 punktów
11. Za udokumentowaną działalność w organizacjach pozaszkolnych: 5 punktów
12. Za wyjątkowe zachowanie wynikające z postawy wobec innych ludzi, na przykład bezinteresowna pomoc ludziom pokrzywdzonym przez los, dojrzała reakcja w sytuacjach zagrażających zdrowiu osób trzecich, udzielanie pomocy uczniom mającym problemy: od 20 do 100 punktów

IV. Punkty za zachowanie negatywne

1. Za każdą godzinę lekcyjną nieusprawiedliwioną: - 5 punktów
2. Za każde udokumentowane w dzienniku lekcyjnym przeszkadzanie w zajęciach lekcyjnych, niewłaściwy stosunek do kolegów i pracowników szkoły, notoryczne spóźnianie się na zajęcia: - 5 punktów
- Udział w bójkach (każdorazowo) - 15 punktów
4. Za brak kultury osobistej i zachowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi normami na terenie szkoły i poza nią, wulgarny język, niestosowny strój i wygląd, używanie komórek podczas lekcji)
(każdorazowo): od - 5 do -30 punktów
5. Dewastacje na terenie szkoły, niszczenie mienia szkolnego oraz rzeczy osobistych (každorazowo): - 20 punktów
6. Niewywiązywanie się z obowiązku dyżurnego klasowego: - 5 punktów
7. Kłamstwo, fałszowanie zwolnień (každorazowo): - 30 punktów
8. Za każdorazowe palenie papierosów - 30 punktów
- 8a. Za brak zaangażowania w realizację projektu gimnazjalnego:
- mimo złożonej deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu od -15 do -30 punktów
9. Jeśli uczeń popełni jeden z poniższych czynów wówczas traci od 50 do 100 punktów:*
- a) kradnie lub wymusza,
- b) spożywa alkohol lub jest pod jego wpływem w szkole lub na imprezach organizowanych przez szkołę,
- c) stosuje środki odurzające, posiada lub zażywa narkotyki,
- d) naraża życie i zdrowie drugiej osoby,
- e) psychicznie znęca się nad innymi,
- f) za wyjątkowo negatywne zachowanie, na przykład wandalizm,

* odnośnie punktu 9 w wyżej wymienionych sytuacjach orzeka zespół interwencyjny w składzie: pedagog lub psycholog szkolny, wychowawca i nauczyciel, który był świadkiem nagannego zachowania ucznia.

V. Sposób wystawiania oceny z zachowania

1. Wychowawca wystawia ocenę po uwzględnieniu:
 - a) samooceny ucznia,
 - b) opinii pracowników szkoły,
 - c) opinii klasy.
2. Wychowawca ma do dyspozycji 0 – 20 punktów w każdym semestrze (za kulturę osobistą, pomoc koleżeńską, aktywność na tle klasy, frekwencję i inne pozytywne działania), które może przyznać uczniom, uzasadniając swoją decyzję w klasie, po zapoznaniu się z opinią, o której mowa w punkcie V podpunkt 1. Wychowawca nie może wpisać tychże punktów uczniowi, który w rażący sposób niszczy mienie szkoły lub społeczności szkolnej.

DYREKTOR GIMNAZJUM

RADA RODZICÓW

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

Rozdział III

Regulamin Rady Pedagogicznej Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym

§ 1

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem kierowania szkołą.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele podzieleni na komisje w zależności od potrzeb szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 2

Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należy:

1. Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
2. Organizowanie doskonalenia zawodowego i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
3. Współpraca z rodzicami uczniów i innymi instytucjami wspomagającymi szkołę.

§ 3

Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji, promocji uczniów i wniosków o indywidualny tok lub program nauczania.
2. Zatwierdzenie rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zatwierdzanie wniosków komisji rady w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania we wszystkich sprawach dotyczących życia szkoły.
4. Podejmowanie uchwał w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do innej klasy.
5. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w szkole.
6. Przyznawanie uczniom wyróżnień rady pedagogicznej.

§ 4

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Projekt planu finansowego szkoły.
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń oraz innych form wyróżnień.

4. Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
5. Kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
6. Kandydata na stanowisko dyrektora szkoły, którego proponuje organ prowadzący, w przypadku braku rozstrzygnięcia konkursu na stanowisko dyrektora.
7. Programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole
8. Przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego

§ 5

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców i samorządowi szkolnemu.

§ 6

Rada pedagogiczna może występować z uzasadnionym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora oraz może zgłosić w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela, w tym również nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki.

§ 7

Członek rady jest zobowiązany do:

1. Rzetelnego realizowania zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowych funkcji szkoły, doskonalenia własnych umiejętności zawodowych.
2. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.
3. Przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły.
4. Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz jej komisji, do których został powołany oraz do wewnętrznego samokształcenia.
5. Realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
6. Składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
7. Przestrzeganie tajemnicy obrad rady.
8. Uczestnictwa we wszystkich zebraniach rady.
9. Wyrażania swoich poglądów i opinii na zebraniach rady w sposób parlamentarny i kulturalny.

§ 8

Zebrania rady mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, oraz organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 jej członków o ile tę wolę wyrażą na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły.

§ 9

1. Rada podejmuje uchwały na zebraniu plenarnym. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów.
2. Uchwały są prawomocne, jeżeli zostały podjęte większością głosów przy udziale co najmniej 2/3 ogólnej liczby członków rady, są zgodne z obowiązującymi przepisami i dotyczą spraw związanych z funkcjonowaniem szkoły.
3. Głosowanie nad przyjęciem uchwały rady może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala rada w głosowaniu jawnym.
4. Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymania wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia radę, a następnie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

§ 10

1. Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe i doraźne komisje.
2. Doraźne komisje powołane są dla opracowania określonych problemów.
3. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
4. Pracą komisji kieruje przewodniczący, powołany przez radę na wniosek przewodniczącego rady.
5. Komisja informuje radę o wynikach swojej pracy formując wnioski do zatwierdzenia przez radę.

§ 11

W zebraniach rady lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego: przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych, przedstawiciele samorządu uczniowskiego, przedstawiciele rady rodziców, pracownicy administracyjno-obsługowi szkoły.

§ 12

1. Z zebrania rady, a także komisji sporządza się protokół w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów rady.
2. Protokół z zebrania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek do protokołu przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
3. Podstawowym dokumentem działalności rady lub komisji są książki protokołów.
4. Księgi protokołów są udostępniane na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym pracownikom organu prowadzącego szkołę oraz organom nadzoru pedagogicznego

Regulamin samorządu uczniowskiego Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym

§ 1.

Samorząd uczniowski Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Ustanawia się Radę Uczniowską jako organ kierowniczy stanowiący jedyną reprezentację ogółu uczniów. Składa się on z 5 uczniów pełniących funkcje : przewodniczący , 2 zastępców przewodniczącego , sekretarz i skarbnik oraz z komisji , która liczy 5 osób.

§ 2.

Prawa samorządu

Samorząd przez swoich przedstawicieli w Radzie Uczniowskiej może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów , takich jak :

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające właściwe zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazety;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo przedstawiania komisji statutowej wniosków o zmianę w statucie;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 8) prawo wyrażania przez organ kierowniczy samorządu szkolnego opinii o nauczycielu poddawanym ocenie.

Sposób zasięgnięcia opinii ustala dyrektor szkoły.

§ 3.

Samorząd przez swoich przedstawicieli w radzie uczniowskiej ma prawo przedstawiać wnioski i opinie wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących przestrzegania gwarantowanych statutem praw uczniów:

- 1) prawa do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny;
pracy umysłowej;

- 2) do opieki wychowawczej i poczucia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy; fizycznej, bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania ich godności;
- 3) do swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 4) do rozwijania zainteresowań zdolności i talentów;
- 5) do pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) do korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 7) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych; księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 8) do gwarancji, że w ciągu tygodnia nauczyciele nie przeprowadzą więcej niż trzy sprawdziany, uprzednio je zapowiadając;
- 9) do wpływania na życie szkoły przez zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 10) do wyrażania swoich opinii o dyrektorskim zamiarze skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 4.

Samorząd przez swoich przedstawicieli w radzie uczniowskiej ma prawo ubiegać się o uczestnictwo w radzie pedagogicznej.

§ 5.

Obowiązki samorządu

Samorząd ma obowiązek prowadzić działalność zmierzającą do zapoznania wszystkich uczniów z ich prawami i obowiązkami statutowymi

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) chronić własne życie i zdrowie;
- 2) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach; lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania;
- 4) godnie reprezentować szkołę;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania;
- 6) uczestniczyć w uroczystościach państwowych i szkolnych w stroju galowym;
- 7) dbać o ład, porządek i higienę oraz o wspólne dobro materialne: sprzęt, meble, pomoce i przybory szkolne.

§ 6.

Samorząd uczniowski prowadzi działalność zgodnie z planem pracy szkoły i przyjętym przez dyrektora planem pracy samorządu. Może też prowadzić własną działalność gospodarczą po uzgodnieniu jej form z dyrektorem szkoły i prezydium rady rodziców pod opieką dorosłych. Może utworzyć subkonto przy koncie rady rodziców oraz przyjmować darowizny.

§ 7.

Ordynacja wyborcza

- 1) Wybory do rady uczniowskiej odbywają się w głosowaniu równym, tajnym, pośrednim i powszechnych na dwuletnią kadencję. , jeśli uczniowie wybiorą kandydata z klas III w następnym roku odbędą się wybory uzupełniające na przewodniczącego szkolnego samorządu.
- 2) Kandydatem do samorządu oraz wyborcą może być każdy uczeń Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym.
- 3) Wyboru rady uczniowskiej należy dokonać w ostatnim tygodniu października.
- 4) Kampania wyborcza zaczyna się na miesiąc przed planowaną datą wyborów i wspomagana jest przez nauczycieli wo-s-u.
- 5) Nad prawidłowością przebiegu wyborów czuwa 5-osobowa komisja wyborcza powołana przez dyrektora szkoły.
- 6) Obliczeń głosów dokonuje 3-osobowa uczniowska komisja skrutacyjna złożona z członów komisji wyborczej powoływanej przez dyrektora szkoły. Członkowie komisji nie mogą kandydować do rady uczniowskiej. Rada uczniowska konstituuje się spośród 10 uczniów, którzy zdobędą największą liczbę głosów w drodze głosowania.
- 7) Wyniki wyborów podaje się do publicznej wiadomości następnego dnia przez wywieszenie plakatu na gazetce samorządowej.
- 8) Każdy wyborca ma prawo wybrać w dniu wyborów jednego kandydata do rady uczniowskiej spośród listy kandydatów przedstawionych do powszechnej wiadomości . Listę kandydatów tworzą uczniowie , którzy uzyskali pisemne poparcie co najmniej 10 wyborców. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania.
- 9) Przewodniczącym rady uczniowskiej zostaje kandydat, który uzyskał największą ilość głosów.
- 10) Odwołanie Rady Uczniowskiej może nastąpić na wniosek rady pedagogicznej po uprzedniej konsultacji z samorządem . Wniosek ten rada przedkłada dyrektorowi szkoły.
- 11) W razie rezygnacji któregoś z członków z pełnionej funkcji rada uczniowska ma prawo powołać nowego członka z samorządu szkolnego.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

Regulamin rady rodziców Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym

WSTĘP

Rodzice mają moralne prawo i obowiązek kształtowania warunków, w jakich dzieci się wychowują i kształcą. Podstawę prawną daje im ratyfikowana przez Polskę Powszechna Deklaracja Praw Człowieka, która w art. 26 pkt. 3 stanowi: „Rodzice mają prawo pierwszeństwa w wyborze rodzaju wykształcenia swoich dzieci”.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Na podstawie art. 53 i 54 „Ustawy o systemie oświaty” z dnia 7 września 1991 roku (z późniejszymi zmianami) w szkole ma prawo działać rada rodziców. Jej utworzenie uchwała ogół rodziców uczniów szkoły. Regulamin działalności uchwała plenarne zebranie rady rodziców na wniosek prezydium rady.
2. Rada rodziców Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym jest samorządnym przedstawicielem wszystkich rodziców uczniów.
3. Wszelkie prawa rodziców (lub odpowiednio opiekunów prawnych) dotyczące spraw wychowawczych i dydaktycznych są zagwarantowane w Statucie Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym.

§ 2.

Cele i zadania rady rodziców

1. Celem rady rodziców jest samorządny współdział rodziców w wychodzącym poza dom rodzinny wychowaniu i kształceniu dziecka na człowieka dobrego, mądrego i zdrowego. Szczególnym celem jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
2. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - współuczestnictwo w tworzeniu programów wychowawczych i dydaktycznych; opiekuńczych i organizacyjnych;
 - zaznajomienie ogółu rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
 - współpraca z lokalnymi organizacjami.
3. Realizacja powyższych celów i zadań odbywa się poprzez:

- możliwość wyrażania opinii i wniosków na temat programowej pracy szkoły;
- współdziałanie w procesie wychowywania i spełnianiu zadań opiekuńczych szkoły,
- współpracę z radą pedagogiczną poprzez udział w jej posiedzeniach lub wnioskowanie do rady we wszystkich sprawach szkoły,
- współpracę z samorządem uczniowskim,
- podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych i rzeczowych dla dodatkowego wyposażenia szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- realizację przyjętych przez radę rodziców i prezydium zadań wynikających z rocznego planu pracy szkoły;
- motywowanie do pracy uczniów i dorosłych członków społeczności szkolnej poprzez różne formy uznania ich wybitnego dorobku.

§ 3.

Organizacja działania rady rodziców Gimnazjum

1. Rada klasowa rodziców Gimnazjum składa się z przedstawicieli rodziców wyłonionych z drogie wyborów podczas zebrań rodziców w poszczególnych klasach na początku każdego roku szkolnego, minimum po trzy osoby z każdej klasy (rada klasy). W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady klasowej wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
2. Rada rodziców gimnazjum wyłania na pierwszym zebraniu plenarnym ze swego grona prezydium w liczbie co najmniej 10 osób oraz komisję rewizyjną – minimum 2 osoby. Wyborów dokonuje w głosowaniu jawnym bez względu na liczbę osób obecnych na plenarnym posiedzeniu rady rodziców. Na wyraźny wniosek większości obecnych możliwe jest głosowanie tajne. Przed głosowaniem zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie (lub pisemnie w przypadku nieobecności na zebraniu) swoją zgodę na kandydowanie. Wybory są dokonane i ważne, jeśli kandydaci uzyskają przynajmniej 50% + jeden głos uczestników zebrania wyborczego.
3. Członkowie prezydium wybierają ze swojego grona przewodniczącego, dwóch zastępców, sekretarza i skarbnika. Komisja rewizyjna ze swego składu wybiera przewodniczącego komisji.
4. Kadencja prezydium rady rodziców Gimnazjum i komisji rewizyjnej trwa jeden rok począwszy od miesiąca września (od dnia wyborów) do dnia nowych wyborów przeprowadzonych w końcu września lub na początku października następnego roku. Kadencja prezydium rady może być uchwałą Zebrania plenarnego rady rodziców przedłużona maksymalnie o jeden rok, po czym należy przeprowadzić nowe wybory .

W trakcie trwania kadencji można na zebraniu plenarnym uzupełniać skład prezydium rady maksymalnie do 50% składu – w przypadku większej liczby wakatów należy przeprowadzić nowe wybory.
5. Prezydium rady rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje problemowe i zespoły robocze spośród swoich członków, członków rady rodziców i spośród innych rodziców spoza szkoły (np. ekspertów) dla wykonania określonych zadań.

6. Członków prezydium rady rodziców może odwołać wyłącznie plenarne zebranie rady zwykłą większością głosów członków rady obecnych na tym zebraniu, na uprzednie pisemne żądanie 1/5 liczby członków całej rady rodziców.
7. W plenarnym zebraniu rady rodziców i w innych posiedzeniach całej rady rodziców ma prawo brać udział dyrektor szkoły, zastępca dyrektora, pedagog szkolny, wskazani przez dyrektora przedstawiciele rady pedagogicznej. W zależności od sytuacji mogą być zapraszane również inne osoby.
8. Pracą prezydium rady rodziców kieruje przewodniczący przy pomocy zastępców. Przewodniczący, zastępcy i pozostali członkowie prezydium mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i innych organizacji działających na terenie szkoły. Przewodniczący i zastępcy nadzorują prace komisji problemowych w utworzonych zespołach roboczych.
9. Zadaniem sekretarza prezydium jest zapewnienie właściwej organizacji pracy, przygotowanie zebrań rady rodziców i zebrań prezydium rady. Sekretarz prowadzi protokolarz prezydium rady.
10. Zadaniem skarbnika rady rodziców jest prowadzenie działalności finansowej rady rodziców zgodnie z postanowieniami regulaminu rady rodziców. Na zakończenie każdego roku szkolnego skarbnik zobowiązany jest sporządzić bilans – sprawozdanie z działalności finansowej rady rodziców Gimnazjum za miniony rok szkolny i przedstawić na najbliższym zebraniu plenarnym rady do akceptacji i zatwierdzenia.
11. Zadaniem komisji rewizyjnej jest czuwanie nad zgodnością działania poszczególnych ogniw z regulaminem rady rodziców, dokonywanie przynajmniej raz w roku kontroli finansowej rady rodziców zakończonej sporządzeniem protokołu i przedstawieniem go do zatwierdzenia na plenarnym zebraniu rady rodziców Gimnazjum.
12. Prezydium rady rodziców składa roczne sprawozdanie z całokształtu swej działalności na plenarnym zebraniu rady rodziców Gimnazjum.
13. Prezydium rady rodziców odbywa otwarte posiedzenie regulaminowe w zależności od potrzeb, jednakże nie mniej niż raz w semestrze. Na otwarte posiedzenie prezydium można zapraszać dyrektora szkoły i inne osoby.
14. Ustala się następujący porządek obrad plenarnego zebrania sprawozdawczo-wyborczego rady rodziców:
 - wybór przewodniczącego i sekretarza zebrania oraz innych organów zebrania jak: komisja regulaminowa, komisja wyborcza (wybory do tych komisji są jawne);
 - sprawozdanie ustępującego organu z działalności w okresie sprawozdawczym;
 - sprawozdanie komisji rewizyjnej i wnioski o udzielenie (lub nie udzielenie) absolutorium ustępującemu organowi;
 - informacja dyrektora szkoły o stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu szkoły;
 - ewentualne wystąpienie zaproszonych przedstawicieli innych organów szkoły lub organizacji;
 - plenarna dyskusja programowa;
 - uchwalanie wniosków programowo-organizacyjnych dla działalności rady rodziców w następnej kadencji;
 - wybory nowych organów rady rodziców;
 - wolne głosy i wnioski.

15. Rada rodziców oraz prezydium rady wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, zapisanych w pełnym brzemieniu przez sekretarza w protokolarzu. Uchwały rady rodziców Gimnazjum oraz jej prezydium zapadają zwykłą większością głosów. Listę uczestników posiedzenia danego organu oraz quorum ustala każdorazowo sekretarz organu lub przewodniczący. Wszelkie sprawy w toku opracowań i dyskusji nie są oficjalnym stanowiskiem rady rodziców lub jej prezydium – uzyskują moc prawną wyłącznie po przyjęciu odpowiedniej uchwały.
16. Rada rodziców Gimnazjum może zatrudnić księgowego do wykonywania czynności związanych z ewidencją finansową i materiałową rady. Księgowy nadzoruje i ewidencjonuje zawierane umowy-zlecenia, sporządza listy wpłat, odprowadza podatek dochodowy od umów zleceń, sporządza dokumentację dla urzędów skarbowych itp. Płace księgowego ustala i umowę o pracę zawiera prezydium rady. Prezydium opracowuje także zakres czynności i odpowiedzialności księgowego. Bezpośredni nadzór nad pracą księgowego sprawuje skarbnik. Prezydium rady może zawrzeć umowę o pracę księgowego ze skarbnikiem rady, wówczas bezpośredni nadzór nad dokumentacją sprawuje przewodniczący komisji rewizyjnej.
17. Prezydium rady rodziców zakłada w banku bieżący rachunek oszczędnościowo -rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących operacji finansowych. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy.

§ 4.

Kompetencje rady rodziców Gimnazjum i prezydium rady rodziców

rada rodziców i prezydium rady:

- ma prawo do opiniowania i wnioskowania o sprawie przyjętych programów nauczania i wychowania, ma również prawo do opiniowania i oceny pracy szkoły i przedstawiania tej oceny władzom szkoły lub jej organowi nadzorującemu;
- wspólnie z dyrekcją szkoły może dokonywać przeglądów pomieszczeń lekcyjnych, lustrować bibliotekę, świetlicę;
- może delegować swoich przedstawicieli do prac w komisjach i zespołach powołanych przez dyrektora szkoły;
- poprzez rady klasowe współpracuje z wychowawcami.
- tworzy fundusz rady rodziców przeznaczony na finansowanie działalności związanej z realizacją przyjętych zadań;
- w zależności od potrzeb może podejmować różne formy działalności (również działalność gospodarczą) mając na celu zgromadzenie dodatkowych środków;
- może występować do dyrektora szkoły rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- w sprawach spornych może odwołać się do organu bezpośrednio nadzorującego szkołę.

§ 5.

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców

1. Rada rodziców gromadzi fundusze na realizację przyjętych zadań i wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:
 - ze składek rodziców uczniów wszystkich klas;
 - z wpłat fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji do których zwróci się prezydium rady;
 - z dochodowych imprez organizowanych przez radę rodziców;
 - z działalności gospodarczej;
 - otrzymywanych dotacji.
2. Wysokość składki rodziców ustala się na początku każdego roku szkolnego na plenarnym zebraniu rady rodziców. Propozycje wysokości składki przedstawia dla całej szkoły prezydium rady rodziców. Ustalona wysokość składki podlega indywidualnemu zadeklarowaniu jej wnoszenia przez każdego z rodziców. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą opłatę.
3. Jeżeli do szkoły uczęszcza więcej niż jedno dziecko tych samych rodziców składka za następne dziecko wynosi 50% składki wyjściowej. Klasowa rada rodziców może też całkowicie zwolnić od wnoszenia składki tych rodziców, których sytuacja materialna jest bardzo trudna. Obniżka składki lub zwolnienie z jej wnoszenia wymaga indywidualnego rozpatrzenia. Wnioski w tej sprawie składają zainteresowani rodzice lub wychowawca klasy. Obniżkę składki lub zwolnienie od jej wnoszenia może podjąć również prezydium rady rodziców na podstawie otrzymanych wniosków.
4. Wydatkowanie środków rady rodziców odbywa się na podstawie „Planu finansowego rady rodziców na rok szkolny....” zatwierdzonego każdorazowo przez prezydium rady rodziców. prezydium rady rodziców może wydatkować środki funduszu rady na następujące cele:
 - pomoc materialna dla dzieci z rodzin w bardzo trudnej sytuacji życiowej w postaci sfinansowania dożywiania, zakupów odzieży, podręczników itp.;
 - dofinansowanie organizacji konkursów , zawodów i olimpiad tematycznych;
 - organizację i sfinansowanie imprez o charakterze ogólnoszkolnym;
 - sfinansowanie części zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
 - nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów i zespołów artystycznych, sportowych itp.;
 - dofinansowanie kosztów reprezentacyjnych zespołów artystycznych;
 - zakup książek i czasopism do biblioteki szkolnej;
 - dofinansowanie lub zakup środków dydaktycznych i sprzętu technicznego;
 - wydatki osobowe i rzeczowe związane z prowadzeniem księgowości i rachunkowości rady rodziców;
 - finansowanie własnych projektów rady rodziców jak np. urządzenie nowej pracowni lub gabinetu, rozbudowa i wyposażenie już istniejących, wyposażenie szkoły w określona aparaturę lub sprzęt, renowacja urządzeń sportowych, rekreacyjnych;
 - nagrody rzeczowe lub pieniężne (pochodzące ze środków pozaskładowych) dla szczególnie zasłużonych nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, pracach pozalekcyjnych, społecznym zaangażowaniu itp.;
 - przeznaczenie środków na kapitał założycielski dla utworzenia określonej formy działalności gospodarczej lub finansowej;
 - inne cele według decyzji prezydium rady.

§ 6.

Postanowienia końcowe

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością prezydium rady rodziców sprawuje ogólne zebranie rady rodziców, które akceptuje sprawozdania prezydium i komisji rewizyjnej oraz udziela absolutorium ustępującej radzie i prezydium po zakończeniu kadencji.
2. Rada rodziców lub jej prezydium ma prawo zgłaszać do władz oświatowych wnioski o wyróżnienie lub odznaczenie członków dyrekcji, nauczycieli, pedagogów i innych pracowników szkoły oraz rodziców wyróżniających się w pracach na rzecz szkoły.
3. W bieżącej działalności rada rodziców Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym posługuje się pieczętkami podłużnymi o następujących treściach:

RADA RODZICÓW
GIMNAZJUM
W TARNOWIE PODGÓRNYM

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez plenarne zebranie rady rodziców.

Regulamin pracy biblioteki

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie i nauczyciele.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres 3 tygodni, w tym 1 lekturę na okres 3 tygodni.
3. Książek nie należy przetrzymywać, gdyż czekają na nie inni uczniowie. W wyjątkowych sytuacjach można uzyskać przesunięcie terminu zwrotu.
4. Książkę należy szanować jako dobro społeczne. Zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi.
5. W przypadku zniszczenia książki należy ją odkupić (lub zwrócić inną o równej lub większej wartości po uzgodnieniu z bibliotekarzem).
6. Pod koniec roku szkolnego książki powinny być zwrócone w ogłoszonym terminie.
7. W bibliotece obowiązuje cisza.

Plan pracy biblioteki

I. Organizacja biblioteki

1. Opracowanie rocznego planu pracy.
2. Aktualizacja ewidencji czytelników.
3. Prace porządkowe w bibliotece; poprawianie estetyki wnętrza.
4. Przygotowanie warsztatu pracy.
5. Odkurzanie księgozbioru.
6. Wprowadzenie do komputera księgozbioru i ewidencji czytelników.
7. Podjęcie starań o wyposażenie biblioteki w niezbędne meble potrzebne do prawidłowego jej funkcjonowania.

II. Księgozbiór

1. Systematyczne gromadzenie i opracowywanie nowości.
2. Udostępnienie księgozbioru.
3. Selekcja księgozbioru.
4. Skontra.

III. Informacja o zbiorach.

1. Systematyczne uzupełnianie katalogów w programie bibliotecznym „Mol”.
2. Melioracja katalogów.
3. Ekspozowanie nowości w bibliotece.
4. Informowanie nauczycieli o nowościach (wpisy w pokoju nauczycielskim).
5. Powołanie łączników klasowych z biblioteką w celu usprawniania wypożyczania.

IV. Analiza czytelnicza.

1. Informowanie nauczycieli polonistów i wychowawców klas o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach.
2. Sporządzenie półrocznej i rocznej statystyki wypożyczenia.

V. Działalność pedagogiczno –wychowawcza.

1. Opracowanie rozkładu lekcji edukacji czytelniczej i medialnej.
2. Realizacja lekcji w/w edukacji w ramach lekcji języka polskiego.
3. Upowszechnianie i organizowanie konkursów literackich, popularyzujących książki.
4. Indywidualne formy kontaktu z czytelnikami przeczytanych książek.
5. Rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez upowszechnianie literatury popularnonaukowej.
6. Wykonywanie wystawek tematycznych w gablotach na korytarzu.
7. Wyrabianie w uczniach nawyku kulturalnego zachowania się w bibliotece i przestrzegania regulaminu biblioteki oraz czytelnicy.

VI. Inne.

1. Prowadzenie ewidencji czasopism.
2. Prowadzenie dziennej statystyki wypożyczeń w czytelnicy (nauczyciele i uczniowie).
3. Prowadzenie ewidencji wypożyczeń czasopism przez nauczycieli.
4. Realizacja ścieżki czytelniczo – medialnej

VII. Regulamin czytelnicy.

1. Z czytelnicy może korzystać każdy uczeń przygotowujący się do zajęć szkolnych.
2. W czytelnicy należy zachować ciszę i stosować się do poleceń bibliotekarza. Okrycia wierzchnie należy zostawiać w szatni.
3. W czytelnicy można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki, tj. ze zbiorów czytelnicy, wypożyczalni, zbiorów multimedialnych. Dostęp do zbiorów (oprócz multimediiów i lektur) jest wolny.
4. Wykorzystane czasopisma i książki odnosi się na ustalone miejsce, multimedia oddaje się bibliotekarzowi.
5. Książki, czasopisma i inne dokumenty biblioteczne należy szanować. Zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi.
6. Wobec osób nie stosujących się do regulaminów bibliotecznych zostaną wyciągnięte konsekwencje – zgodnie z regulaminem oceniania zachowania.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może wypożyczyć książkę z księgozbioru podręcznego na czas 2 godzin pod zastaw legitymacji szkolnej.

VIII. Regulamin wypożyczalni

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjni szkoły.

2. Jednorazowo wypożyczyć można 2 książki na okres trzech tygodni (w tym tylko jedną lekturę obowiązkową na okres 3 tygodni).
3. Uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad mają prawo do wypożyczenia większej liczby książek jednorazowo.
4. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią zamówień, może przed upływem terminu zwrotu prosić o jego przedłużenie.
5. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.
6. Pod koniec roku szkolnego książki powinny być zwrócone w ogłoszonym terminie.
7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki należy ją odkupić.
8. Wobec osób nie stosujących się do regulaminów bibliotecznych zostaną wyciągnięte konsekwencje – zgodnie z regulaminem oceniania zachowania.
9. Uczniowie klas III oraz uczniowie opuszczający szkołę mają obowiązek rozliczenia się z wypożyczonych książek. Dokumentem potwierdzającym rozliczenie jest obiegówka.

IX. Regulamin Szkolnego Centrum Informacji (SCI)

1. Stanowiska komputerowe znajdujące się w bibliotece szkolnej (dla uczniów gimnazjum) oraz w sali 41a (dla uczniów liceum) służą **wyłącznie do celów edukacyjnych**, tzn. do poszukiwań źródełowych za pomocą sieci Internet oraz do przeglądu programów multimedialnych znajdujących się w bibliotece.
2. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych.
3. Nie można wykorzystywać komputera do prowadzenia prywatnej korespondencji (e-mail), do gier, zabaw, wysyłania sms-ów i rozmów on-line (komunikatory).
4. Zabronione jest korzystanie z komputerów w celach zarobkowych, wykonywanie czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania danych.
5. Przy stanowisku komputerowym może się znajdować jedna osoba.
6. Zabronione jest zapisywanie dokumentów na dysku twardym komputera.
7. Zabronione jest korzystanie z prywatnych dyskietek. Biblioteka dysponuje własnymi dyskietkami przeznaczonymi dla użytkowników SCI.
8. Korzystanie z komputerów następuje wyłącznie po uprzednim zapisaniu się u dyżurnego z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem..

Rozdział VII

Regulamin przyjmowania uczniów do Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym

(na podstawie Dz.U. Nr 97, poz 1054, rozporządzenie MEN z dnia 11 września 2001 roku).

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym przyjmuje się:

- **z urzędu** - absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
- **na prośbę rodziców** (prawnych opiekunów) – absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum, w przypadku, gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami,
- **w przypadku większej liczby kandydatów** spoza obwodu Gimnazjum listę przyjętych ustala się na podstawie **kryteriów określonych przez Gimnazjum.**

Kryteria przyjmowania uczniów spoza obwodu Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym

1. Ocena zachowania ucznia na świadectwie klasy V **wzorowa lub bardzo dobra.**
2. Średnia ocen na świadectwie klasy V **powyżej 4,0.**
3. Obecność rodzeństwa w klasach wyższych Gimnazjum w Tarnowie Podgórnym
4. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim przyjmowani są do Gimnazjum niezależnie od kryteriów.

DYREKTOR GIMNAZJUM