

Uchwała Nr 10/2006/2007
Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 7 w Tomaszowie Maz.

w sprawie: zmian w Statucie Szkoły.

Na podstawie art. 52 ust. 2 w związku z art. 50 ust. 2 pkt. 1 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. Nr 256 z 2004r., poz. 2572 ze zm.), Uchwały Rady Ministrów oraz rozporządzeń MEN: z dnia 9 lutego 2007 r. (Dz.U. Nr 35 z 27.02.2007r., poz. 222), z 18 kwietnia 2002 r. (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.), z 13 lipca 2007 r. (Dz. U. Nr 130, poz. 906) rada pedagogiczna uchwała, co następuje:

§ 1

W statucie szkoły obowiązującym w dniu 27.06.2007, wprowadza się następujące zmiany:

w §1

dodano - pkt 11a – Gimnazjum nr 7 posiada własne logo szkoły, którego wzór umieszczony jest w załączniku nr 1. Emblemat z logo szkoły uczniowie otrzymują w czasie uroczystości ślubowania i noszą na lewej piersi, jako znak przynależności do społeczności gimnazjum.

w § 2

pkt II

p.pkt 8

dodano – a) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła - od momentu jego przyjścia do szkoły aż do momentu jego wyjścia z niej.

- podpunkt a), b) zamieniono na b), c)

- dodano - (po c) kolejne podpunkty)

d) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

e) w szczególnych wypadkach możliwe jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

f) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki

g) ucznia może zwolnić z lekcji: dyrektor szkoły lub wychowawca klasy – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub po rozmowie telefonicznej z rodzicem odnotowanej w dzienniku lekcyjnym,

h) uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

- dotychczasowe podpunkty c),d), e), f), g) zmieniono na i), j), k), l), m)

w § 3

pkt 3 (zamiast dotychczasowego)

W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

3.1. Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa o systemie oświaty.

3.1.1 W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

- 3.1.2 W wyborach, o których mowa w pkt „3.1.1” jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
- 3.1.3 Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 3.2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
- 3.2.1 wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 3.2.2 szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
- 3.3. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
- 3.4. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
- 3.5. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
- 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 2) współpraca z środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
 - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 7) występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 9) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki;
 - 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust. 2 USO;
 - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

w § 3

dodano pkt 6

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 6.1 Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
- 6.2 Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 6.3 Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

- 6.4 Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
- 6.5 W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
- 1) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty,
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

Dotychczasowy punkt 6 zamieniono na 7 i dodano podpunkty

- 7.3 Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
- 1) przewodniczący organów szkoły,
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów ew., mediator, negocjator.
- 7.4 W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ew. sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
- 7.5 Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
- 7.6 Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
- 7.7 Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
- 7.8 Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

Punkty 6.1, 6.2 zamieniono na 7.1, 7.2 oraz punkty 6.3, 6.4, 6.5, 6.7 zamieniono na: kolejno 7.9, 7.10, 7.11, 7.12.

W § 4 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego ogłaszane co roku przez MEN.

W Gimnazjum nr 7 I semestr kończy się po 15 stycznia, nie później niż 1 lutego.

W § 5 :

pkt 2 (dodano numerację podpunktów)

p.pkt 2.1

- systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły:

d) (dodano) – systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, wykonywać powierzone zadania

e) – (uzupełniono) usprawiedliwiać w czasie nie dłuższym niż jeden tydzień od powrotu do szkoły nieobecności na zajęciach w formie pisemnej, zawierającej powód nieobecności, podpis rodzica, opiekuna prawnego lub innej uprawnionej osoby. (Wychowawca może nie przyjąć usprawiedliwienia gdy jest złożone po terminie, nie jest podpisane przez upoważnioną osobę, treść jest sprzeczna ze stanem faktycznym.)

p.pkt 2.3

d) (usunięto) nie używać telefonu komórkowego w czasie lekcji

- g) (zmieniono) dbać o schludny wygląd a w szczególności uczniowi nie wolno:
- farbować włosów
 - stosować środków stylizujących fryzurę
 - stosować makijażu i malować paznokci
 - nosić kolczyków
 - robić i eksponować tatuaży
 - nosić głębokich dekoltów
 - nosić bluzek krótszych niż do bioder
 - nosić spódnic mini

(dodano)

p.pkt 2.4 przestrzegać zasad korzystania z telefonu komórkowego w szkole, które są następujące

- a) w czasie lekcji aparat ma być wyłączony i schowany,
- b) korzystanie z telefonu podczas przerw nie może naruszać dóbr osobistych innych osób ani przepisów prawa,
- c) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu,
- d) nauczyciel ma prawo odebrać telefon, wyjąć kartę pamięci, a aparat oddać rodzicom z informacją o zastosowanej karze.

p.pkt 2.5

nosić strój szkolny codzienny i galowy odpowiednio do okoliczności wg zarządzenia dyrektora:

- a) strój szkolny codzienny składa się z:
 - w okresie wiosenno-letnim – koszulki polo koloru niebieskiego z logo szkoły
 - w okresie jesienno-zimowym – marynarki w kolorze grafitowym z logo szkoły, której wzór określa załącznik nr 2,
- b) w zależności od warunków atmosferycznych dyrektor może zarządzić inny harmonogram noszenia stroju szkolnego
- c) strój galowy składa się z: białej bluzki/koszuli i granatowej/czarnej spódnicy dla dziewcząt nie krótszej niż do kolan oraz granatowych/czarnych długich spodni dla chłopców,
- d) strój galowy obowiązuje w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz w czasie innych uroczystości ogólnoszkolnych,
- e) brak stroju odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym (w rubryce zachowanie)
- f) strój codzienny szkolny nie obowiązuje w czasie wycieczek szkolnych i dyskotek,
- g) stosowanie stroju szkolnego reguluje rozporządzenie MEN z dnia 11.04.2007 (Dz.U. 2007 Nr 80 poz.542),
- h) za nie przestrzeganie powyższych zasad stosuje się odpowiednio kary wg regulaminu nagród i kar.

W pkt 4.

- podpunkcie 4.2

w a) (dodano) – jednorazowy brak stroju szkolnego

w d) (dodano) – kilkakrotny (do 10) brak stroju szkolnego

- nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonu komórkowego

dodano p.pkt e) – obniżenie oceny z zachowania i pozbawienie prawa do nagród i wyróżnień za:

- powtarzające się, mimo upomnień, braki stroju szkolnego,
- notoryczne naruszanie zasad korzystania z telefonu komórkowego

- zachowanie w szkole i poza nią nie licujące z godnością ucznia (oszustwa, wandalizm, chuligaństwo, pijaństwo)

p.pkt e), f) zamieniono na f), g)

- dodano pkt 4.3 :o zastosowaniu kar 4.2 c) d) e) f) g) decyzje podejmuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub pedagoga szkolnego

- Zmieniono numerację kolejnych punktów: 4.3 na 4.4, 4.4 na 4.5, 4.5 na 4.6 i 4.6 na 4.7

Dodano pkt 8

KOORDYNATOR DS. BEZPIECZEŃSTWA

8.1. W szkole tworzy się funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa powołanego przez dyrektora.

8.2. Do zadań koordynatora w szczególności należy:

a) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,

b) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych,

c) współpraca ze środowiskiem w tym: Kuratorium Oświaty, Urzędem Miasta Tomaszowa Maz., Policją, Prokuraturą, Sądem, dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu występujących w niej problemów,

d) inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa uczniów,

e) informowanie o stanie bezpieczeństwa uczniów, nie rzadziej niż 2 razy w roku, przewodniczących organów szkoły.

w § 7

pkt 5 (uzupełniono)

- sprawdza listę obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdza to wpisem w dzienniku zajęć

- nauczyciel zamierzający przeprowadzić zajęcia edukacyjne poza terenem szkoły jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi temat, czas i miejsce zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami najpóźniej na dwa dni przed planowanym terminem oraz uzyskać zgodę na ich przeprowadzenie.

w §8

dodano pkt 3

Zadania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

- informowanie o stwierdzonych zagrożeniach lub sytuacjach dotyczących bezpieczeństwa uczniów

- wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo uczniom

- udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

W załączniku do statutu: Wewnątrz Szkolny System Oceniania Gimnazjum nr 7 w Tomaszowie Maz., wprowadzono następujące zmiany:

W rozdziale V -

- punkt 5 uzyskał następujące brzmienie:

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Ocena z dodatkowych zajęć i religii nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej ani na ukończenie szkoły ale jest wliczana do średniej ocen.

- punkt 7 uzyskał następujące brzmienie:

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących i dodatkowych zajęć oraz z religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

W rozdziale VI –

- punkt 4 uzyskał następujące brzmienie:

Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę po samoocenie ucznia, uzyskaniu opinii klasy i rady pedagogicznej jest ostateczna.

W rozdziale IX. C. w punkcie 1 dodano :

Zastrzeżenia składa się w formie pisemnej przynajmniej na jeden dzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną do Dyrektora szkoły.

Pozostałe punkty otrzymały brzmienie:

2. Dyrektor po przeprowadzeniu rozmowy z nauczycielem uczącym oraz innym nauczycielem tego samego przedmiotu, zbadaniu podstaw do przeprowadzenia egzaminu, wyraża zgodę na egzamin i powołuje komisję, która:

a)-w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: sztuka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których formę egzaminu ustala zespół egzaminacyjny

b)- ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

3. Decyzja odrzucająca podanie musi być przedstawiona w formie pisemnej i jest ostateczna.

4. Termin sprawdzianu, - dzień po radzie klasyfikacyjnej, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Po sprawdzeniu Dyrektor zwołuje Radę Pedagogiczną zatwierdzającą wynik sprawdzianu.

5. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator

c) 1-2 nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

d) w egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć wychowawca klasy, bez prawa głosu.

6. Nauczyciel, uczący ucznia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).

7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

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

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i protokołu Rady Pedagogicznej, która zatwierdza zmienioną ocenę na Radzie Pedagogicznej.

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

10. Sprawdzian nie dotyczy oceny celującej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej