

GINNAZJUM NR 8
IM. KS. FRANCISZKA BLACHNICKIEGO
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Katowicka 35, tel. 032/471-01-97
NIP 633-20-02-707, Regon 276303040

Gimnazjum nr 8 w Jastrzębiu-Zdroju im. ks. Franciszka Blachnickiego
ul. Katowicka 35
44-335 Jastrzębie-Zdrój
☎ (32) 471-01-97 fax: (32) 473-25-90
✉ gim8@um.jastrzebie.pl

Statut Gimnazjum nr 8
im. ks. Franciszka Blachnickiego
w Jastrzębiu-Zdroju

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Nazwa szkoły zawiera określenie:
 - 1) typ szkoły: Gimnazjum,
 - 2) numer porządkowy szkoły: 8,
 - 3) siedziba Gimnazjum: Jastrzębie-Zdrój, ul. Katowicka 35.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:
Gimnazjum nr 8 w Jastrzębiu-Zdroju im. ks. Franciszka Blachnickiego.
3. Na pieczęci używana jest nazwa:
Gimnazjum nr 8 w Jastrzębiu-Zdroju im. ks. Franciszka Blachnickiego,
na stemplu:
Gimnazjum nr 8 im. ks. Franciszka Blachnickiego, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
ul. Katowicka 35 tel. 32 - 47-10-197

§2

Gimnazjum otrzymało w roku szkolnym 2009/2010 imię ks. Franciszka Blachnickiego.

§3

1. Organem prowadzącym gimnazjum jest Miasto Jastrzębie-Zdrój.
2. Nadzór pedagogiczny nad gimnazjum sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.
3. Cykl kształcenia trwa 3 lata.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§4

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty. /Tekst jednolity: Dz.U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późn. zm./ i w Konwencji Praw Dziecka z 1989 roku (Dz.U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526) oraz wynikające z programu wychowawczego gimnazjum i programu profilaktyki (stanowiących odrębne dokumenty) oraz z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Gimnazjum;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - a) kształtowanie postaw przedsiębiorczych u naszych uczniów,
 - b) poradnictwo psychologiczno- pedagogiczne,
 - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków gimnazjum i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej i sprzętowej dla uczniów gimnazjum,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczego gimnazjum,
 - d) realizację programu profilaktyki.
 - 4) zapewnia w szczególności upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń.

2. Szczegółowe założenia szkolnego systemu wychowawczego, cele operacyjne, formy i środki działań określa program wychowawczy szkoły.
3. Zagadnienia dotyczące zwalczania uzależnień omawia program profilaktyki.
4. Sposób organizowania nauki religii określają przepisy MEN oraz wewnętrzne ustalenia szkolne.
5. Uczniowie uczestniczą w zajęciach na temat wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia czy ukończenie szkoły.

§5

1. Gimnazjum realizuje zadania poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) promowanie w procesie wychowawczym uniwersalnych wartości,
 - c) naukę zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - d) kształtowanie postaw patriotycznych u uczniów,
 - e) wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych,
 - f) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - g) system zapomóg i stypendiów,
- 2) zatrudnienie kadry nauczycielskiej z wysokimi kwalifikacjami;
- 3) zatrudnienie pedagoga szkolnego;
- 4) współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
- 5) opracowanie i wdrażanie programów autorskich;
- 6) organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) doskonalenie procesu lekcyjnego polegającego na prowadzeniu zajęć nowoczesnymi metodami, także realizowanie treści programowych w odpowiednio wyposażonych salach lekcyjnych;
- 8) organizowanie zajęć edukacyjnych w miejscach związanych z problematyką danego przedmiotu (np. teatr, muzeum, itp.), odbywanie zajęć poglądowych na wycieczkach przedmiotowych;
- 9) organizację zajęć pozalekcyjnych dla uczniów uzdolnionych w różnych dziedzinach oraz chcących rozwijać zainteresowania związane z przedmiotem;
- 10) organizowanie konsultacji i pomocy dydaktycznej dla młodzieży mającej trudności w nauce;
- 11) opracowanie, realizację i ewaluację programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki;
- 12) udział w uroczystościach organizowanych przez władze samorządowe;
- 13) organizowanie uroczystości szkolnych;
- 14) współpracę z instytucjami kulturalnymi;
- 15) działalność organizacji młodzieżowych, klubów, zespołów;
- 16) zapewnienie uczniom poczucia tożsamości narodowej poprzez:
 - a) nauczanie w języku polskim (w tym przez naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu);
 - b) poznawanie dziedzictwa kulturowego narodu postrzeganego perspektywie kultury europejskiej i światowej;
 - c) kształtowanie postaw obywatelskich i humanistycznych;
 - d) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za siebie i ojczyznę;
- 17) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dziecku i rodzicom;

ROZDZIAŁ 3

ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§6

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§7

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący.

§8

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 30. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla gimnazjum, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 22.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§9

1. Organizację stałych i obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor gimnazjum w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W dniach, o których mowa w § 9 ust. 2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych, w których mogą uczestniczyć uczniowie. O tym fakcie rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani.

§10

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§11

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych;
 - 2) wychowania fizycznego;
 - 3) informatyki.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, o których mowa w ust.2, podziału można dokonywać za zgodą organu prowadzącego gimnazjum.

§12

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Szkoła powinna zapewnić uczniom kontynuację nauki języka obcego.

§13

Szkoła może przyjmować na praktyki studentów szkół wyższych i słuchaczy zakładów kształcących nauczycieli.

§14

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenie budynku, które umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.
3. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w określonych godzinach wypożyczeń;
 - 4) organizowanie konkursów czytelnich;
 - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 6) współpraca z nauczycielami gimnazjum;
 - 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelnich i medialnej;
 - 8) zakup i oprawa książek;
 - 9) zakup, w miarę posiadanych środków, nowości wydawniczych sugerowanych przez nauczycieli poszczególnych specjalności.
 - 10) zapisywanie nazwiska i klasy uczniów, którzy przebywają w czasie lekcji w bibliotece (zgodnie z paragrafem 35, ust.4, pkt 13)

§15

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Dla uczniów organizowane jest dożywianie przez firmę wskazaną przez organ prowadzący szkołę. W czasie posiłków szkoła zapewnia opiekę pedagogiczną.
3. Uczniowie mogą korzystać w budynku szkoły ze sklepu prowadzonego przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej z dyrektorem szkoły.
4. Uczniowie korzystają z opieki medycznej w gabinecie higieny szkolnej znajdującym się w budynku szkoły. Funkcjonowanie tego gabinetu reguluje umowa między NFZ, świadczeniodawcą zatrudniającym higienistkę.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY GIMNAZJUM

§16

Organami gimnazjum są:

1. Dyrektor Gimnazjum;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.
5. Rzecznik Praw Dziecka.

§17

Do kompetencji Dyrektora Gimnazjum, jako przełożonego służbowego wszystkich pracowników szkoły, należy:

1. Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą gimnazjum.
2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców oraz przedstawianie wniosków z pełnionego nadzoru.
3. Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej.
4. Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej.
5. Powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
6. Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
7. Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom gimnazjum.
9. Dysponowanie środkami finansowymi.
10. Opracowywanie arkusza organizacyjnego.
11. Dopuszczenie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
12. Dbanie o powierzone mienie.
13. Wydawanie poleceń służbowych.
14. Dokonywanie oceny pracy nauczycieli.
15. Awansowanie nauczycieli stażystów.
16. Realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy „Karta Nauczyciela”, „Ustawy o systemie oświaty” oraz „Kodeksu Pracy”.
17. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego.
18. Reprezentowanie gimnazjum na zewnątrz.
19. Współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
20. Rozstrzyganie spraw spornych i konfliktów pomiędzy organami.
21. Przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
22. Podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
23. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
24. Nadzorowanie właściwej organizacji i przebiegu egzaminów.
25. Wnioskowanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły .
26. Zezwolenie uczniowi, na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna.
27. Podanie do publicznej wiadomości, do 15 czerwca, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
28. Odpowiadanie za prowadzenie obsługi kadrowej pracowników szkoły.
29. Odpowiadanie za prowadzenie gospodarki materiałowej.
30. Organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi szkoły.
31. Odpowiadanie za stań bezpieczeństwa i higieny w zakładzie pracy, w szczególności informowanie pracowników o ryzyku zawodowym, zasadach ochrony przed zagrożeniami oraz egzekwowanie od pracowników przestrzegania przepisów i zasad bhp.
32. Dopuszczenie pracownika do pracy tylko z aktualnym orzeczeniem lekarskim.
33. Kierowanie pracowników na badania okresowe i kontrolne.
34. Udzielanie urlopu dla poratowania zdrowia.
35. Zapewnianie środków do ewentualnego udzielenia pierwszej pomocy.
36. Powołanie służby bhp.
37. Decydowanie o przeprowadzeniu próbnego alarmu przeciwpożarowego.

Aktualizacja_styczeń_2015

38. Organizowanie szkoleń z zakresu bhp i znajomości przepisów przeciwpożarowych, odpowiadanie za oznaczenie dróg ewakuacji z budynku.
39. Umożliwianie nauczycielom organizację WDN-u oraz udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
40. Ustalenie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
41. Informowanie społeczności szkolnej o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§18

1. W gimnazjum dopuszcza się możliwość utworzenia stanowisk/a/ wicedyrektora/ów/.
2. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk, o których mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów (min. 12 na jednego wicedyrektora) oraz możliwości finansowe.
3. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
4. Zakres kompetencji wicedyrektora obejmuje:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowywanie projektów następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) kalendarza imprez szkolnych;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami poszczególnych przedmiotów, wg planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
 - 4) przygotowywanie projektu oceny pracy przydzielonych nauczycieli;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 6) opracowywanie materiałów analitycznych oraz ocen dotyczących efektów kształcenia i wychowania;
 - 7) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora gimnazjum;
 - 8) przygotowywanie rozliczenia nadgodzin i godzin doraźnych w wersji elektronicznej.
5. Dyrektor sporządza zakres czynności wicedyrektora, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

§19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 6) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu;
 - 10) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
 - 11) delegowanie jednego przedstawiciela wybranego w tajnym głosowaniu do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;

- 12) opiniowanie propozycji dyrektora gimnazjum w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 13) wykonywanie kompetencji przewidzianych dla szkoły zgodnie z art. 52.2. ustawy o systemie oświaty;
 - 14) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawie o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 15) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie rodziców;
 - 16) opiniowanie proponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 17) opiniowanie zgody dyrektora na indywidualny program lub tok nauki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wychodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum nr 8 im. ks. Franciszka Blachnickiego. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokolowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady.
 4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokolowane. Protokolanta powołuje przewodniczący Rady Pedagogicznej. Protokolant może być zwolniony z innych zadań opiekuńczo-wychowawczych.
 5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są zwoływane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub 1/2 członków rady za wcześniejszym siedmiodniowym podaniem terminu i czasu trwania w księdze zarządzeń.
 6. Osoby uczestniczące w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§20

1. W Gimnazjum nr 8 im. ks. Fr. Blachnickiego działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców gimnazjum. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej klasy wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw gimnazjum;
 - 2) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 3) działanie na rzecz stałej poprawy zasobów gimnazjum;
 - 4) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły;
 - 5) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom;
 - 6) współuczestniczenie w opracowaniu programu wychowawczego gimnazjum;
 - 7) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 8) delegowanie jednego przedstawiciela wybranego w tajnym głosowaniu do składu komisji konkursowej na dyrektora gimnazjum;
 - 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 10) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 11) szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi: kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców, organa rady, sposób ich wylaniania i zakres kompetencji, tryb podejmowania uchwał, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy, regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne i nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.

§21

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw gimnazjum, a w szczególności:
 - 1) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - c) trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie,
 - d) dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji,
 - 2) przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi gimnazjum wniosków i opinii w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi oraz w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 3) opracowanie regulaminu swojej działalności, zgodnego ze statutem szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej;
 - 4) uczestnictwo opiekuna SU w komisji rozpatrującej odwołania od wystawionej oceny klasyfikacyjnej i oceny z zachowania.

§22

1. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców są organami niezależnymi i działającymi zgodnie z opracowanymi przez siebie regulaminami,
2. Ewentualne spory między organami szkoły rozstrzyga pięcioosobowa komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor Gimnazjum;
 - 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 5) przedstawiciel związku zawodowego.
3. Ostateczna decyzja dotycząca kwestii spornych rozstrzygana jest przez komisję wymienioną w punkcie 2. drogą głosowania zwykłą większością głosów.

§23

1. W gimnazjum, z ramienia dyrekcji po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego powołany zostaje Rzecznik Praw Dziecka.
2. O długości kadencji i ewentualnej zmianie Rzecznika Praw Dziecka decyduje dyrekcja szkoły po zapoznaniu się z wcześniejszymi wnioskami ze strony Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.
3. Rzecznik do chwili udowodnienia winy nie jest stroną w sprawie. Z chwilą udowodnienia winy osobie naruszającej prawo Rzecznik staje się osobą reprezentującą dobro poszkodowanego (wspiera i pomaga w rozwiązaniu sprawy).
4. Rzecznika Praw Dziecka obowiązują zasady, między innymi:
 - 1) tajności (w granicach wyznaczonych przez poszkodowanego, lecz z uwzględnieniem, że tajność niektórych faktów może utrudnić lub znacząco ograniczyć rozwiązanie sprawy);
 - 2) zaufania (bez udziału osób trzecich);
 - 3) akceptacji;
 - 4) dokładności (spisywanie i gromadzenie informacji, dokumentacji dotyczącej rozmów, konsultacji, opisu zdarzenia, postępów w przypadku udowodnienia winy).

5. Za naruszenie prawa dziecka w Gimnazjum nr 8 im. ks. Fr. Blachnickiego uważa się nieprzestrzeganie przepisów bezpośrednio dotyczących praw dziecka, a w szczególności:
 - 1) naruszenie godności osobistej;
 - 2) lekceważenie;
 - 3) brak reakcji na naruszane prawa;
 - 4) lekceważenie uwag ucznia wnoszącego prośbę o pomoc w sprawach dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) lekceważenie uwag ucznia wnoszącego prośbę o pomoc socjalną (pomoc socjalna przyznawana jest zgodnie z regulaminem Komisji Socjalnej);
 - 6) poniżanie;
 - 7) pomówienie;
 - 8) obrażanie;
 - 9) zmuszanie do rzeczy prawnie zabronionych i nieetycznych;
 - 10) przemoc fizyczna;
 - 11) przemoc psychiczna (wymuszanie, szantażowanie).
6. Jeśli uczeń uzna, iż na terenie szkoły naruszone zostały wobec niego prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka ma on prawo do obrony swoich praw zgodnie z następującym trybem postępowania:
 - 1) rozmowa z Rzecznikiem w celu uzyskania informacji i pomocy w rozpoznaniu zasadności wniosku i przeprowadzenia analizy (rozmowa z nauczycielem lub uczniem naruszającym prawo i pokrzywdzonym uczniem);
 - 2) po stwierdzeniu zasadności wniosku Rzecznik pomaga w sformułowaniu wniosku do osoby naruszającej prawo lub jego prawnego opiekuna (chyba, że strony dojdą do porozumienia w pierwszym etapie postępowania);
 - 3) jeżeli strona pokrzywdzona otrzyma w ciągu 14 dni zadawalającą odpowiedź na złożony wniosek sprawa może zostać umorzona;
 - 4) jeżeli uzyskana odpowiedź nie satysfakcjonuje strony pokrzywdzonej, ma ona 14 dni na odwołanie się od pisemnej odpowiedzi i skierowanie pisemnej prośby do dyrekcji o ponowne rozpatrzenie sprawy;
 - 5) w ciągu 14 dni dyrekcja w formie pisemnej odpowiada na wniosek;
 - 6) pisemna odpowiedź dyrekcji nie jest decyzją ostateczną. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji w ciągu 14 dni do:
 - a) organu prowadzącego szkołę (Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój)
 - b) organu nadzorującego szkołę (Kuratorium Oświaty w Rybniku).
7. Jeżeli analiza dokumentacji dotycząca naruszania praw zostaje zatwierdzona pozytywnie, czyli udowodniona zostaje wina, przewiduje się, że:
 - 1) jeżeli osobą naruszającą prawo jest uczeń, stosuje się wobec niego kary określone w statucie szkoły. Jednocześnie uczeń ten nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż poprawne, przy założeniu, że jego zachowanie nie ulegnie zmianie. Jeżeli uczeń zmieni swoje zachowanie, ma prawo wnioskować o zmianę oceny z zachowania. W kwestiach spornych Rada Pedagogiczna ma prawo skorzystać z opinii Rzecznika Prawa Dziecka, który obserwuje i dokumentuje zachowanie ucznia po zaistniałej sytuacji;
 - 2) jeżeli osobą naruszającą prawo jest osoba dorosła, Rzecznik informuje o sytuacji Dyrektora Gimnazjum.

ROZDZIAŁ 5

PRACOWNICY GIMNAZJUM I NAUCZYCIELE

§ 24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W gimnazjum tworzy się stanowiska administracji i obsługi według projektu organizacyjnego.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor:

1) Główny księgowy:

Podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

Do podstawowych obowiązków należy:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- c) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki,
- d) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych,
- e) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności gospodarczych i finansowych jednostki z planem finansowym,
- f) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych i gospodarczych,
- g) opracowanie projektów wewnętrznych wydanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- h) wstępna kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian,
- i) pracowanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania planów finansowych i ich analiz.

2) Sekretarz szkoły:

Podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

Do podstawowych obowiązków zakresie prowadzenia kancelarii należy:

- a) prowadzenie registratury zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt,
- b) dokonywanie odbioru i rejestracji korespondencji przychodzącej,
- c) przygotowanie i wysyłanie korespondencji w terminie,
- d) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania i dokumentów znajdujących się w sekretariacie,
- e) sprawne i uprzejme przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych osób,
- f) prowadzenie teczek osobowych pracowników szkoły,
- g) prowadzenie spraw kadrowych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- h) sporządzanie umów o pracę i dbać o terminowe przeszerogowanie nauczycieli,
- i) sporządzanie świadectw pracy,
- j) przygotowanie dyspozycji placowych do księgowości,
- k) przyjmowanie telefonogramów i przekazywanie ich treści innym placówkom wg ustalonego grafiku,
- l) prowadzenie archiwum szkolnego i sukcesywne dokonywanie likwidacji zbędnej dokumentacji.

Do podstawowych obowiązków zakresie spraw uczniowskich i kadrowych należy:

- a) prowadzenie ksiąg uczniów, dzieci z rejonu i spoza rejonu,
- b) prowadzenie zapisów uczniów do klas pierwszych,
- c) załatwianie spraw związanych z przyjęciem uczniów do szkoły i przejściem uczniów do innej szkoły,
- d) prowadzenie ksiąg absolwentów, wydawanie kart absolwenta,
- e) opracowywanie sprawozdań GUS do spraw uczniowskich,
- f) wypisywanie legitymacji szkolnych uczniom i pracownikom.

3) Kierownik gospodarczy:
Stanowisko bezpośrednio podległe dyrektorowi szkoły.

Do podstawowych obowiązków należy:

- a) przygotowywanie i wysyłanie w terminie korespondencji
- b) zgodnie z preliminarzem budżetowym organizowanie i dokonywanie zaopatrzenia szkoły: w pomoce naukowe, sprzęt szkolny i gospodarczy, artykuły biurowe, materiały itp., w środki higieniczno – sanitarne, w druki szkolne, w odzież ochronną i roboczą dla pracowników szkoły,
- c) dokonywanie przeglądu budynku pod względem stanu technicznego w miesiącu lutym i sierpniu,
- d) prowadzenie rozeznania i sporządzanie wykazów prac remontowych w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
- e) zlecanie wykonania napraw firmom i dokonywanie rozliczeń z nimi,
- f) terminowe dokonywanie przeglądów instalacji gazowej, pomiarów elektrycznych, sprzętu przeciwpożarowego itp. w celu prawidłowego i bezpiecznego funkcjonowania szkoły,
- g) przygotowywanie dokumentacji do przeprowadzenia zamówień publicznych zgodnie z przepisami,
- h) odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie magazynu art. biurowych. Prowadzenie w tym zakresie zeszytu „magazyn wyda”.
- i) współdziałanie w pracach związanych z inwentaryzacją majątku szkolnego,
- j) prowadzenie ksiąg inwentarzowych.,
- k) dokonywanie w terminie 3 dni roboczych od daty zakupu zapisu zakupionych pomocy dydaktycznych, sprzętu, mebli szkolnych w księgach inwentarzowych lub w kartotekach materiałowych oraz oznakowanie numerami inwentarzowymi sprzętu, mebli i pomocy naukowych, szkoły,
- l) prowadzenie protokołów zdawczo-odbiorczych i kasacyjnych,
- m) opisywanie rachunków oraz sporządzanie przelewów do 3 dni roboczych od daty wpływu faktury lub rachunku i po akceptacji dyrektora oraz zatwierdzeniu merytorycznym rozliczanie ich z główną księgową.
- n) prowadzenie gospodarki kasowej.

Do obowiązków kasjera należy:

- a) właściwe przechowywanie i zabezpieczanie gotówki i innych walorów.
- b) dokonywanie wypłat gotówkowych jedynie ze środków podjętych z rachunków bankowych na określone potrzeby lub wydatki bieżące,
- c) sporządzanie raportów kasowych,
- d) prowadzenie ewidencji odzieży ochronnej i roboczej dla pracowników szkoły,
- e) wspólnie z sekretarzem szkoły kierowanie i kontrolowanie prawidłową organizacją archiwum szkolnym i sukcesywnie dokonywanie likwidacji zbędnej dokumentacji,
- f) sumienne i staranne wykonywanie pracy, stosowanie się do poleceń przełożonych dotyczących pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
- g) przestrzeganie obowiązującego regulaminu pracy oraz ustalonego w zakładzie porządku i czasu pracy,
- h) przestrzeganie przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych,
- i) przejawianie dbałości o dobro zakładu, ochrona jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- j) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wicedyrektora, głównego księgowego oraz sekretarza szkoły.

4) Starszy specjalista:

Stanowisko podległe głównemu księgowemu.

Do podstawowych obowiązków należy:

- g) sporządzanie listy płac;
- h) obliczanie zaliczek na podatek dochodowy oraz składek na ubezpieczenie społeczne;
- i) obliczanie zasiłków chorobowych, macierzyńskich itp.;
- j) obliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
- k) sporządzanie zapotrzebowania dotyczącego płac;
- l) analiza płac;
- m) sporządzanie sprawozdań płacowych.

5) Konserwator:

Stanowisko konserwatora połączono ze stanowiskiem woźnego.

Podlega bezpośrednio kierownikowi gospodarczemu.

Do podstawowych obowiązków należy:

- a) bieżące wykonywanie drobnych napraw sprzętu i wyposażenia szkoły (naprawa krzeseł, urządzeń sanitarnych, hydraulicznych, zamków, klamek w drzwiach, gniazd wtykowych i wyłączników świetlnych, wymiana żarówek, neonówek, itp.),
- b) bieżące przeglądy całego budynku szkoły (kontrola stanu technicznego),
- c) kontrolowanie zużycia energii elektrycznej i centralnego ogrzewania, wody, codziennie spisywanie stanu licznika CO i raz w miesiącu pozostałych,
- d) dbanie o ład i porządek w warsztacie pracy i o przydzielony sprzęt i narzędzia,
- e) kontrolowanie stanu kontenerów na śmieci i zgłaszanie w księgowości konieczności wywozu nieczystości,
- f) zamykanie bramy wjazdowej, furtki szkolnej i robienie codziennego obchodu szkoły -godz.20.15 do 20.30,
- g) zabezpieczenie na noc budynku szkoły (włączanie i wyłączanie alarmu, zamknięcie drzwi wejściowych – godz.20.30),
- h) zamykanie bram i furtek na czas dni wolnych od pracy,
- i) współpracuje z osadzonymi, zatrudnionymi w Gimnazjum nr 8 przy pracach porządkowych wokół budynku mających na celu utrzymanie w bieżącej czystości posesji szkolnej (systematyczne zmiatanie i sprzątanie śmieci, dbanie o stan zieleni wokół szkoły, w tym: koszenie trawy, przycinanie krzewów, grabienie liści, odśnieżanie posesji w okresie zimowym itp.),opuszczenie stanowiska pracy może się odbyć tylko za zgodą przełożonych,
- j) zobowiązany jest do przestrzegania dyscypliny pracy i przepisów BHP,
- k) odpowiada przed dyrektorem za pełną realizację powierzonych zadań,
- l) przekazuje informacje dyrektorowi szkoły o zaistniałych problemach czy zauważonych nieprawidłowościach w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom i obiektowi szkolnemu,
- m) wykonuje inne polecenia służbowe przełożonych;
- n) pełnienie dyżurów przy wejściu do budynku szkoły w godz. 7.45 – 10.45;
- o) współpracuje z dyrektorem szkoły i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu młodzieży oraz dba o utrzymanie porządku w szkole i należytej dyscypliny pracy.

6) Sprzątaczką:

Podlega bezpośrednio kierownikowi gospodarczemu.

Do obowiązków sprzątaczką należy utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i zgodnie z wymogami higieny szkolnej, a w szczególności :

- a) zmiatanie, mycie podłóg,
- b) mycie parapetów, mebli,
- c) wynoszenie śmieci,
- d) mycie sanitariatów, glazury i umywalk / z użyciem środków dezynfekujących/,
- e) opieka nad szatnią,
- f) po zakończeniu sprzątkowania zamyka drzwi i okna w pomieszczeniach szkolnych, sprawdza kurki wodociągowe, wygasić światła,
- g) racjonalne i oszczędne gospodarowanie środkami czystości,
- h) dokonywanie porządków generalnych w okresie przerw świątecznych, ferii zimowych i wakacji, a w szczególności :
 - I. mycie okien i ram okiennych oraz innych powierzchni przeszklonych,
 - II. pranie firan i zasłon,
 - III. mycie lamperii i drzwi
- i) zgłasza usterki konserwatorowi,
- j) pełni zgodnie z zaleceniami kierownika zastępstw za nieobecne sprzątaczką,
- k) wykonuje inne polecenia przełożonych .

Do obowiązków sprzątaczką pracującej na ranną zmianę należy ponadto:

- l) prowadzenie, dbałość o ład i porządek magazynu środków czystości oraz tuszy do drukarek tonerów oraz papieru ksero,
- m) prowadzenie w tym zakresie kartotek materiałowych zeszytu „magazyn wydał”,
- n) wydawanie towaru z magazynu zgodnie z zapotrzebowaniem,
- o) kserowanie materiałów pomocniczych do lekcji dla nauczycieli i dbałość o sprzęt kserograficzny;
- p) pełnienie dyżurów przy wejściu do budynku szkolnego w wyznaczonym czasie;
- q) współpracuje z dyrektorem szkoły i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu młodzieży oraz dba o utrzymanie porządku w szkole i należytej dyscypliny pracy.

5. Obsługa finansowo-kadrowa szkoły prowadzona jest na odrębnych zasadach.

§ 25

- 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
- 2. Zakres zadań dotyczący zapewnienia bezpieczeństwa w szkole:
 - 1) Zna przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy przeciwpożarowe.
 - 2) Nauczyciel punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne oraz inne zajęcia z uczniami odbywające się na terenie szkoły.
 - 3) Zapoznaje uczniów z regulaminem sali lekcyjnej w szczególności klas przedmiotowych (biologicznej, chemicznej, fizycznej, informatycznej, technicznej, gimnastycznej oraz wiaty – klasy „na powietrzu”).
 - 4) Sprawdza i monitoruje stan sali lekcyjnej pod kątem jej bezpieczeństwa.
 - 5) Kontroluje i zapisuje obecność uczniów na początku zajęć.
 - 6) Stosuje zasady bhp na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz podczas wyjść i wycieczek.
 - 7) Wypełnia zadania nauczyciela dyżurującego na przerwach.
 - 8) Zawsze kieruje się troską o bezpieczeństwo ucznia.

- 9) Ma prawo powstrzymać się od wykonywanej pracy jeżeli warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia. O tym fakcie niezwłocznie powiadamia dyrektora.
 - 10) Niezwłocznie zawiadamia dyrektora o zauważonym w szkole wypadku lub zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników o grożącym niebezpieczeństwie.
 - 11) Współpracuje z innymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp.
 - 12) Poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim.
3. Nauczyciel planuje swoją pracę i dokonuje ewaluacji.
 4. Nauczyciele ustalają szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
 - 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
 5. Prawa i obowiązki nauczyciela regulują dokładnie normy zawarte w dokumencie: Regulamin Rady Pedagogicznej.
 - 1) Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.
 - 2) Otrzymuje wynagrodzenie od dnia nawiązania stosunku pracy.
 - 3) Ma prawo do wyboru programu nauczania i podręcznika do nauczanego przedmiotu, które przedstawia RP przed 15 czerwca.
 - 4) Ma prawo do uczestnictwa w różnych formach szkolenia zawodowego w szkole oraz poza nią.
 - 5) Ma prawo do osiągnięcia kolejnego stopnia awansu zawodowego.
 - 6) Ma prawo do urlopu wypoczynkowego w okresie ferii.
 - 7) Ma prawo do płatnego urlopu dla dalszego kształcenia się i urlopu dla poratowania zdrowia.
 - 8) Ma prawo do nagrody dyrektora i dodatku motywacyjnego przyznanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 9) Prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z przydziałem czynności.
 - 10) Realizuje zadania statutowe szkoły.
 - 11) Może być w czasie ferii zobowiązany przez dyrektora szkoły do realizacji zadań (łącznie nie więcej niż 7 dni).
 - 12) Stosuje się do przepisów prawa i zarządzeń dyrektora.
 - 13) Dbą o powierzone sobie mienie, odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w mieniu powierzonym mu z obowiązkiem do wyliczenia się albo zwrotu.
 - 14) Może zostać ukarany za nieprzestrzeganie regulaminu pracy, przepisów bhp i przepisów przeciwpożarowych.
 - 15) Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania ucznia.

§ 26

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze, zespoły udzielające pomocy psychologiczno-pedagogicznej i inne powołane przez dyrektora gimnazjum.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora gimnazjum przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu należy m. in.:
 - 1) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny;
 - 2) opiniowanie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie wszechstronnego rozwoju uczniów;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także uzupełnienie ich wyposażenia;
 - 6) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
 - 7) ewaluacja zaplanowanych działań.
4. Do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy m. in.:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji

§27

1. W gimnazjum działa powołany przez dyrektora zespół doradczy, w skład którego wchodzi wicedyrektor i osoby wyznaczone przez dyrektora.
2. Zespół ten jest pomocny dyrektorowi przy rozwiązywaniu spraw pracowniczych oraz przy planowaniu strategicznym.

§28

1. Pracą zespołu wychowawców kieruje przewodniczący zespołu.
2. W skład tego zespołu wchodzi wszyscy wychowawcy oraz nauczyciele powołani przez Dyrektora Gimnazjum.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) realizacja programu wychowawczego szkoły i jego ewaluacja;
 - 2) ewaluacja zasad oceniania zachowania uczniów;
 - 3) wspieranie się w realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych;
 - 4) analiza stosowanych działań wychowawczych i wdrażanie wniosków z tych analiz.

§29

1. W gimnazjum działa zespół ds. profilaktyki, w skład którego wchodzi: dyrektor, pedagog, katecheci, przewodniczący zespołu wychowawców.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) diagnozowanie uczniów pod względem przystosowania się do życia w społeczeństwie;
 - 2) opracowanie programu profilaktycznego i jego monitorowanie;
 - 3) ewaluacja programu profilaktycznego.

§30

1. W gimnazjum pracują ponadto zespoły powołane przez Dyrektora Gimnazjum w danym roku szkolnym.
2. Na początku roku szkolnego zespoły opracowują zadania i plany pracy na dany rok szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz planem pracy szkoły.
3. Monitorują i analizują swoje działania oraz dokonują ewaluacji pracy.

§31

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w gimnazjum.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy /oddziału/ do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy gimnazjum, chyba że:
 - 1) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy;
 - 2) wychowawca wniesie stosowną prośbę o zmianę.
4. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę na wniosek uczniów i rodziców po sprawdzeniu zasadności argumentów podanych w formie pisemnej i podpisanej przynajmniej przez 2/3 uczniów danego oddziału.
5. Dyrektor może zmienić wychowawcę z własnej inicjatywy po konsultacji z uczniami lub klasową radą rodziców.
6. Wszystkie działania proceduralne wdrożone w wyniku prośby uczniów o zmianę wychowawcy muszą zakończyć się w ciągu 14 dni od daty wpływu pisma do dyrektora gimnazjum.

§32

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami gimnazjum, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1, winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 5) śledzić postępy w nauce i zachowaniu swoich wychowanków i informować o nich rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej oraz o obniżonym zachowaniu na miesiąc przed zakończeniem półrocza;
 - 10) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia i jego rodziców o proponowanych dla niego stopniach rocznych oraz o ocenie z zachowania.
 - 11) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami, tzw. „wywiadówkach”;
 - 12) inspirować i wspierać działania zespołowe uczniów;
 - 13) w terminie usprawiedliwiać nieobecności ucznia w szkole na podstawie pisemnej informacji od rodzica (z uwzględnieniem §35 ust.4 pkt. 12);
 - 14) w ramach pracy zespołu wychowawczego dokonywać ewaluacji swoich działań;
 - 15) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca kontroluje czy wychowankowie oddali do 30 maja książki wypożyczone ze szkolnej biblioteki.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i pedagoga szkolnego oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

6. Wychowawcy klas, przy współudziale pedagoga sprawują indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym doraźna pomoc materialna.

§33

1. W gimnazjum działa pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) w zakresie działań wychowawczych i pedagogiczno-psychologicznych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) diagnozowanie środowiska rodzinnego i szkolnego uczniów sprawiających trudności dydaktyczno-wychowawcze,
 - c) diagnozowanie we współpracy z wychowawcami zachowań uczniów,
 - d) wspieranie uczniów w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - e) pomaganie uczniom w poznaniu własnego stylu uczenia się,
 - f) organizowanie indywidualnych lub grupowych spotkań z uczniami z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub na życzenie rodziców,
 - g) pomoc wychowawcom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - h) współpraca z rodzicami (rozmowy, spotkania, współpraca przy rozwiązywaniu trudnych sytuacji wychowawczych),
 - i) opracowywanie wniosków i opinii do instytucji wspierających szkołę w zakresie opieki socjalnej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - j) gromadzenie i analizowanie informacji dotyczących uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego,
 - k) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły i ich ewentualna modyfikacja,
 - l) wspieranie i udzielanie pomocy uczniom posiadającym bariery emocjonalne wynikające ze środowiska rodzinnego,
 - m) udzielanie pomocy i wskazówek uczniom wycofanym i biernym w kontaktach z rówieśnikami oraz uczniom ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - n) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych między uczniami,
 - o) organizowanie pogadanek i prelekcji z zakresu ogólnych zagadnień psychopedagogicznych dla rodziców, nauczycieli oraz uczniów,
 - p) udzielanie informacji i pomocy uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia;
 - 2) w zakresie pomocy materialnej:
 - a) zapewnienie uczniom o niskim dochodzie materialnym możliwości korzystania z bezpłatnego dożywiania,
 - b) dbanie o zakwalifikowanie uczniów najbardziej potrzebujących do oferowanych przez szkołę różnych form pomocy materialnej i rzeczowej,
 - c) interweniowanie i powiadamianie instytucji wspomagających szkołę o trudnej sytuacji materialno – bytowej uczniów.

Rozdział V

UCZNIOWIE GIMNAZJUM

§ 34

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Dyrektor gimnazjum przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.
3. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia sześciolletniej szkoły podstawowej, potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie oraz zaświadczenie z OKE.
4. Dyrektor gimnazjum może, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
5. W przypadku, gdy liczba kandydatów spoza rejonu jest większa niż liczba wolnych miejsc, kandydatów przyjmuje się na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) suma punktów za oceny uzyskane na świadectwie ukończenia klasy szóstej za następujących zajęć edukacyjnych: język polski, matematyka, język obcy, przyroda, historia – (maksymalnie 30 punktów), zgodnie z następującym sposobem przeliczania:

celujący	6 punktów
bardzo dobry	5 punktów
dobry	4 punkty
dostateczny	3 punkty
 - 2) punkty za ocenę z zachowania:

wzorowe	6 punktów
bardzo dobre	5 punktów
dobre	4 punkty
 - 3) za szczególne osiągnięcia ucznia, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przyznaje się: po 2 punkty za każde z nich.
Maksymalnie 6 punktów za wszystkie. Najwyższa łączna suma punktów wynosi 42;
 - 4) wyniki sprawdzianu, przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu – maksymalnie 40 punktów;
 - 5) o przyjęciu kandydata decyduje kolejność ustanowiona na podstawie sumy uzyskanych punktów;
 - 6) listę przyjętych uczniów tworzy powołana przez dyrektora szkoły Komisja Rekrutacyjna, według ustalonych kryteriów, zgodnie z limitem miejsc;
 - 7) rodzice kandydata mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
6. Na wniosek rodziców ucznia i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
7. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły oraz podczas wyjść i imprez szkolnych:
 - 1) Uczniowie zobowiązani są do:
 - a) Noszenia schludnej odzieży, nieodslaniającej bielizny osobistej i zgodnej z zasadami tzw. „dobrego obyczaju”.
 - b) Ubierania się w odzież pozbawioną obraźliwych, ironicznych lub dwuznacznych napisów, naszywek czy też obrazków, naruszających prawa i godność innych osób oraz porządek społeczny; zabrania się propagowania używek na odzieży.
 - c) Noszenia stroju galowego w dni uroczystości szkolnych lub w dni zarządzone przez dyrektora gimnazjum. Przez strój galowy rozumie się ubiór w kolorach biało-granatowym, biało-szarym lub biało-czarnym, białym lub ciemnym (z uwzględnieniem pkt. b)).
 - d) Noszenia czystego obuwia na płaskiej podeszwie lub obuwia sportowego (w okresie jesienno-zimowym obowiązuje obuwie zmienne).
 - 2) Ze względów bhp uczniom zabrania się:

- a) noszenia kolczyków w innych częściach ciała niż uszy;
- b) noszenia tipsów lub długich paznokci.

3) Za stosowanie się do powyższych zasad wychowawca może raz w miesiącu wpisać uczniowi uwagę pozytywną, a za niestosowanie się - każdorazowo – uwagę negatywną.

8. Zasady rekrutacji Pocztu Sztandarowego Gimnazjum nr 8 im. ks. Franciszka Blachnickiego w Jastrzębiu-Zdroju.

- 1) Reprezentowanie szkoły w Poczcie Sztandarowym jest wyróżnieniem. Uczestnicy Pocztu są wpisani do kroniki szkoły.
- 2) Osoby do pocztu Sztandarowego mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły, tj. Rada Pedagogiczna, Dyrekcja, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- 3) Zgłoszenia należy dokonać spośród uczniów klas programowo o jeden etap niższych niż najstarsza, tj. spośród uczniów klas pierwszych i drugich..
- 4) Kandydatów należy zgłaszać do 10 czerwca danego roku szkolnego do opiekuna Pocztu Sztandarowego.
- 5) Kandydatury zgłoszonych uczniów są przekazywane Zespołowi Doradczemu Dyrektora Szkoły, który później przedstawi je na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
- 6) Skład Pocztu sztandarowego w liczbie 6 osób (dwóch uczniów i cztery uczennice) – jako nominalne i równoważne - w drodze głosowania jawnego zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym, wybierając uczniów najbardziej godnych tej funkcji.
- 7) Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba zatwierdzona nie może pełnić swoich obowiązków, jest nominalnie wpisana do kroniki szkoły jako uczestnik pocztu, a jego obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji, o największej liczbie głosów.
- 8) Za niewłaściwe realizowanie obowiązków związanych z poczem sztandarowym, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły po zatwierdzeniu wniosku przez Radę Pedagogiczną. Od decyzji przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.

§35

1. Uczeń gimnazjum korzysta z praw zapisanych m.in. w Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności z:

- 1) prawa do swobodnej wypowiedzi z uwzględnieniem zasady szacunku i kultury wobec innych;
- 2) prawa do otrzymania informacji dotyczących życia szkoły;
- 3) prawa do nauki;
- 4) prawa do swobody myśli, sumienia, wyznania;
- 5) prawa do wolności od poniżającego traktowania i karania;
- 6) prawa do tożsamości;
- 7) prawa do wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących: nauki (ocena z przedmiotu) oraz zachowania przy jednoczesnym nienaruszeniu godności nauczyciela;
- 8) swobody zrzeszania się po wcześniejszym uzgodnieniu i aprobachie ze strony dyrekcji (dotyczy zgromadzeń na terenie szkoły i w obrębie szkoły);
- 9) prawa do prywatności;
- 10) prawa do wypoczynku;
- 11) prawa podejrzanego o popełnienie przestępstwa do obrony i przesłuchania w obecności opiekuna prawnego, wychowawcy lub pedagoga;
- 12) prawa odwołania się od wymierzonej kary statutowej według określonego w statucie trybu.
- 13) prawa ubiegania się o egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów, z których w wyniku klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną jeżeli:
 - a) pracował na miarę swoich możliwości w danym roku szkolnym;
 - b) próbował poprawiać oceny niedostateczne w terminach wyznaczonych przez nauczyciela

- c) sytuacja zdrowotna bądź losowa uniemożliwiła mu systematyczne uczestniczenie w lekcjach bądź innych zajęciach prowadzonych przez nauczyciela.

2. Uczniowie gimnazjum są uprawnieni, aby:

- 1) znać wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne;
- 2) mieć tygodniowy rozkład lekcji zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) rozwijać zainteresowania, zdolności i talenty;
- 4) korzystać z pomocy doraźnej;
- 5) być życzliwie i podmiotowo traktowani w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) korzystać z bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 7) korzystać ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 8) korzystać z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
- 9) reprezentować szkołę w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 10) otrzymać pomoc w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystać z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 12) otrzymać jawne oceny i informacje o zachowaniu;
- 13) prowadzić własną gazetkę szkolną;
- 14) uczestniczyć we wszystkich imprezach szkolnych;
- 15) być uczestnikiem Pocztu Sztandarowego, zgodnie z § 34, ust. 8;
- 16) zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć wg zasad ustalonych przez uczącego.

3. Uczniowie gimnazjum korzystają z przywileju:

- 1) „szczęśliwego numerka” – uczeń, którego numer jest wylosowany nie jest pytany w danym dniu;
- 2) korzystania z nagród ustalonych przez Dyrektora Gimnazjum.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) przebywania na terenie szkoły w czasie wynikającym z planu lekcji. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów, nie wolno im w tym czasie opuszczać terenu szkoły bez zgody i opieki nauczyciela.
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się na lekcjach;
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 4) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły (w salach komputerowych oraz gimnastycznych zmienne obuwie obowiązuje bezwzględnie przez cały rok szkolny);
- 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów i bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia na terenie szkoły;
- 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia wobec wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) dbać o honor i tradycję gimnazjum;
- 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Gimnazjum, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 10) nosić schludny strój oraz dbać o estetyczny wygląd;
- 11) nosić uroczysty strój na akademiach i innych uroczystościach szkolnych;
- 12) przedstawiać w terminie do jednego tygodnia (nie później jednak niż do końca miesiąca) po ustaniu nieobecności pisemne, podpisane przez rodzica usprawiedliwienie nieobecności w szkole. Zaleca się aby usprawiedliwienie nieobecności dokonane przez organizację społeczną lub inną było parafowane przez rodzica. Usprawiedliwienia nieobecności wynikające z zaangażowania się

- ucznia w konkursach i pracach szkoły są usprawiedliwiane przez nauczyciela - opiekuna;
- 13) wykazać się w ciągu dwóch tygodni znajomością materiału, jeżeli został zwolniony przez nauczyciela z oceniania w wyznaczonym terminie;
 - 14) przebywać w bibliotece szkolnej w przypadkach: nie uczęszczania na lekcję religii lub wychowanie do życia w rodzinie (przy podziale na lekcji na grupę chłopców lub dziewcząt);
 - 15) wyłączyć na czas lekcji telefon komórkowy. Korzystając z niego na przerwie nie może wykonywać zdjęć, filmować ani nagrywać rozmów,
 - 16) uczeń nie przynosi do szkoły materiałów i substancji niebezpiecznych. Ma obowiązek zgłoszenia Dyrektorowi lub innej dorosłej osobie takiego, znanego mu faktu.
5. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
6. Nagrody przyznaje Dyrektor Gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I - III gimnazjum:
- 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) tytuł „Primus Inter Pares”.
8. Nagrody finansowane są z budżetu gimnazjum oraz przez Radę Rodziców.
9. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Ustala się kary w następującej kolejności:
- 1) uwagi negatywne (zapisane jako minus w kasowym dzienniku uwag) za łamanie postanowień statutowych i norm etycznych;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) nagana Dyrektora Gimnazjum;
 - 4) druga nagana Dyrektora Gimnazjum.
11. Stosowane mogą być również inne kary:
- 1) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych lub klasowych;
 - 2) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły;
 - 3) zakaz reprezentowania szkoły;
 - 4) nagana Rady Pedagogicznej;
 - 5) przeniesienie do innej szkoły zgodnie § 35, ust.17 i 18;
 - 6) ograniczenie uprawnień.
12. W sytuacji, gdy uczeń swoim zachowaniem spowodował szkody moralne lub materialne, jest on lub jego rodzic/prawny opiekun zobowiązany do naprawienia lub usunięcia wyrządzonej szkody.
13. W przypadku stwierdzenia przez pracowników szkoły faktu palenia przez ucznia papierosów na terenie i w obrębie szkoły, postępuje się zgodnie z wewnętrzną procedurą obowiązująca w danym roku szkolnym. Jej treść jest dostępna w wersji elektronicznej na stornie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
14. Wszystkie kary udzielane są w formie pisemnej.
15. Zachowanie powodujące wymierzenie uczniowi kary musi mieć wpływ na ocenę z zachowania.
16. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się w formie pisemnej za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni.
17. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor gimnazjum może wystąpić do Kuratora Oświaty o skreślenie ucznia z listy uczniów, gdy ten:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuścił się kradzieży;
 - 3) wszedł w kolizję z prawem;

- 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu gimnazjum.
18. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia obowiązków szkolnych.

§36

1. W trzeciej klasie gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin obejmujący:
 - 1) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych (z podziałem na część obejmującą zagadnienia z historii i wiedzy o społeczeństwie oraz część obejmującą zagadnienia z języka polskiego);
 - 2) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych (z podziałem na część obejmującą zagadnienia z biologii, chemii, fizyki i geografii oraz część obejmującą zagadnienia z matematyki);
 - 3) wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego z podziałem na poziom podstawowy oraz rozszerzony.
2. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka nowożytnego, którego uczą się jako obowiązkowego.
 - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, pisemną deklarację:
 - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego;
 - b) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku, o którym mowa w § 38 ust. 6 i § 42 ust. 2e. (dotyczy uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie).
 - 2) Informację o:
 - a) języku obcym nowożytnym, z którego uczeń do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego,
 - b) uczniach, którzy obowiązkowo przystąpią do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku, o którym mowa w § 42 ust. 2d;
 - c) uczniach, którzy zamierzają przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku, o którym mowa w § 38 ust. 6 i § 42 ust. 2e - dołącza się do listy, o której mowa w § 41 ust. 1 pkt 1.
 - 3) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia oraz słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem § 39 ust. 5, (uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty) pisemną informację o:
 - a) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
 - b) rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku, o którym mowa w § 38 ust. 6 i § 42 ust. 2e.
 - 4) O zmianie języka obcego nowożytnego lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o których mowa w ust. 6, dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia dyrektora komisji okręgowej.
 - 5) W przypadku niezłożenia rezygnacji, o której mowa w ust. 6 pkt 2, i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, uczniowi w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego z części trzeciej tego egzaminu na poziomie rozszerzonym wpisuje się wynik "0%".
3. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
4. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez komisję okręgową w Jaworznie.
5. W skład zespołu egzaminacyjnego w sali wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym nauczyciel z innej szkoły.
6. Sposoby dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego:

1) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.

2) Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.

3) Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

4) Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

5) Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 4, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

6) Dla uczniów, o których mowa w ust. 1-4, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.

7) Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 1-4, i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

8) Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 1-4, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w ust. 7.

7. Możliwość zwolnienia z egzaminu gimnazjalnego:

1) Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

2) Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.

3) Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o której mowa w § 42 ust. 2d. rozporządzenia.

4) Uczniowie, o których mowa w ust. 5, mogą przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o której mowa w § 42 ust. 2d. rozporządzenia.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni odpowiednio z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata.

1) Zaświadczenie, o którym mowa w § 36 ust. 7 przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

2) Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.

- 3) W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 7, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który zadeklarował odpowiednio w części drugiej sprawdzianu albo w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, informuje komisję okręgową o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli uczeń uczy się tego języka obcego nowożytnego w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, przystępuje do niego w dodatkowym terminie.

10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, powtarza ostatnią klasę gimnazjum.

11. Wyniki egzaminu gimnazjalnego ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.

12. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.

§37

1. W gimnazjum istnieje możliwość uczenia się drugiego języka – niemieckiego lub francuskiego.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
3. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 38

1. Rodzice i nauczyciel współpracują ze sobą dla dobra dziecka.
2. Rodzice uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą zgodnie z terminarzem spotkań podanym na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
3. Spotkania z wychowawcą lub innym nauczycielem mogą odbywać się poza terminarzem spotkań na prośbę wychowawcy, nauczyciela bądź rodzica.
4. Rodzice informowani są na bieżąco o obowiązujących przepisach prawa oświatowego.
5. Spotkania z wychowawcą są protokołowane przez rodziców.
5. Rodzice wylaniają swoją reprezentację do Klasowej Rady Rodziców („Trójki Klasowej”) oraz do Rady Rodziców.
6. Rodzice informowani są o ocenach i zachowaniu dziecka na zebraniach, w trakcie rozmów indywidualnych oraz z za pośrednictwem karty monitoringu, którą udostępnia się rodzicom do wglądu w każdym miesiącu (za wyjątkiem września).
5. Rodzice odpowiadają za szkody materialne spowodowane przez swoje dzieci.
6. Rodzice dokonują pisemnego lub ustnego (w czasie konsultacji z nauczycielem) usprawiedliwienia nieobecności dziecka zgodnie z §35 ust 4 pkt. 12.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA.

§ 39

1. Istota oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia i słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Gimnazjum nr 8 programów nauczania, uwzględniających podstawę;
- 2) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 40

Szczegółowe warunki i tryb oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:

- 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - a) dopuszcza się stosowanie w szkole na danym przedmiocie lub przedmiotach zasad oceniania kształtującego (OK); stosujący OK. nauczyciel ma obowiązek poinformować o tym fakcie rodziców uczniów danej klasy na początku roku szkolnego lub początku semestru, od którego wprowadzi OK.,

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Wychowawca klasy podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania informuje rodziców o obowiązujących w szkole dokumentach dotyczących ucznia (w tym o kartach monitoringu i kartach kontraktów). Dokumenty te są udostępniane rodzicom na bieżąco w bibliotece i na szkolnej stronie internetowej.
 4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
 5. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 6. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym). Ze względu na konieczność przechowywania wszelkiej dokumentacji dotyczącej oceniania do końca każdego roku szkolnego udostępnienie dokumentacji, o której mowa wyżej możliwe jest w szkole, w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu i po przejrzeniu przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) podlega zwrotowi.
 7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 8. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) opinia, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana także uczniowi gimnazjum.
 - 1) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów).
 9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 10. Dyrektor Gimnazjum zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na okres określony w tej opinii;
 11. W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony/zwolniona”.

Klasyfikacja śródroczna, roczna uczniów w Gimnazjum nr 8.

1. W Gimnazjum nr 8 rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze trwa od początku roku szkolnego do ostatniego dnia roboczego przed feriami zimowymi. Drugie trwa od pierwszego dnia roboczego po feriiach zimowych do ostatniego dnia roboczego przed feriami letnimi lub decyzją Rady Pedagogicznej w innym terminie.
2. Na zakończenie pierwszego półrocza, w terminie ustalonym w zarządzeniu Dyrektora Gimnazjum, przeprowadza się klasyfikację śródroczną uczniów.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na półrocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia – według skali określonej w niniejszym dokumencie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w niniejszym dokumencie.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na zakończenie drugiego półrocza, w terminie podanym w zarządzeniu Dyrektora Gimnazjum.
- 1) Nauczyciel danego przedmiotu informuje ustnie ucznia na lekcji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych; nauczyciel zapisuje przewidywane oceny ołówkiem w dzienniku lekcyjnym; termin wystawiania ocen proponowanych podaje w zarządzeniu Dyrektor Gimnazjum
- 2) Wychowawca klasy na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przekazuje rodzicom karty monitoringu z przewidywanymi ocenami z poszczególnych przedmiotów oraz przewidywaną oceną z zachowania.
- 3) Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy; po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz na podstawie informacji z klasowego dziennika uwag.
- 4) Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ani na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
- 5) 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 te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 6) Uczeń kończy gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, przystąpił do egzaminu gimnazjalnego oraz brał udział w realizacji projektu gimnazjalnego.
- 7) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 10, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 8) 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.
- 9) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 10) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 11) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Skala ocen bieżących, śródrocznych, rocznych.

1. Ocenę bieżącą, śródroczną, roczną ustala się w stopniach według następującej skali słownej i cyfrowej:

- 1) celujący – 6,
- 2) bardzo dobry – 5
- 3) dobry – 4
- 4) dostateczny – 3
- 5) dopuszczający – 2
- 6) niedostateczny – 1

2. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie:

1) ustala się następującą minimalną ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- a) jedna godz. z przedmiotu tygodniowo – trzy oceny,
- b) dwie godz. z przedmiotu tygodniowo – cztery oceny,
- c) trzy godz. z przedmiotu tygodniowo – pięć ocen,
- d) cztery i więcej godz. z przedmiotu tygodniowo – sześć ocen;

3. Ustala się następujące zasady przeliczania punktów ze sprawdzianów i klasówek na poszczególne stopnie:

1) ustalenia ogólne:

- powyżej 100 % ocena: celujący;
90% - 100 % -- ocena: bardzo dobry;
70 % - 89 % -- ocena: dobry;
50 % - 69 % -- ocena: dostateczny;
30 % - 49 % -- ocena: dopuszczający;
0% - 29 % -- ocena: niedostateczny;

2) w przypadku języków obcych kartkówki ze słówek oceniane są wg skali:

- 91% - 100% - ocena: bardzo dobry;
75% - 90% - ocena: dobry;
61% - 74% - ocena: dostateczny;
51% - 56% - ocena: dopuszczający;
0%- 50% - ocena: niedostateczny.

4. Sposób wystawienia oceny śródrocznej i końcoworocznej – średnia ważona.

1) Ocenę śródroczną i końcoworoczną są średnią ważoną ocen cząstkowych z danego półrocza.

2) Zapis ocen jest zgodny z ust.1. uczeń musi uzyskać w ciągu semestru wymaganą w kryteriach oceniania dla danego przedmiotu liczbę ocen o wadze 3 oraz wadze 2.

3) W przypadku poprawy ocen ze sprawdzianu lub kartkówki liczy się średnią oceny poprawianej i poprawionej.

4) Nauczyciel decyduje o poszczególnych wagach ocen, jednakże zasadniczo, poszczególnym formom aktywności ucznia przyporządkowane są następujące wagi:

- a) waga 3 – sprawdzian, test całogodzinny, wyniki w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, projekt edukacyjny (wos); wypowiedzi artystyczne (muzyka i plastyka) oraz aktywność, systematyczność i działalność na rzecz sportu (w-f);
- b) waga 2 – kartkówka zapowiedziana i niezapowiedziana, odpowiedź; umiejętności ruchowe i wiadomości (w-f);

c) waga 1 – inne formy: np. aktywność, praca na lekcji, praca domowa, ocena za zeszyt, działalność pozalekcyjna, inne formy wynikające ze specyfiki zajęć.

5) Podstawą wystawienia oceny półrocznej będzie średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu całego półrocza. Ocenie półrocznej przypisuje się wagę 3 i liczy do wystawienia oceny końcoworocznej. W szczególnych przypadkach nauczyciel może podwyższyć ocenę biorąc pod uwagę możliwości intelektualne ucznia, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków lekcyjnych, aktywność podczas lekcji, chęć uczestniczenia w zajęciach i zadaniach dodatkowych, itp.

Wzór obliczenia oceny:

$$S = \frac{(\text{suma ocen o wadze 3}) \times 3 + (\text{suma ocen o wadze 2}) \times 2 + (\text{suma pozostałych ocen}) \times 1}{(\text{ilość ocen o wadze 3}) \times 3 + (\text{ilość ocen o wadze 2}) \times 2 + (\text{ilość pozostałych ocen}) \times 1}$$

6) Zależność oceny półrocznej od średniej ważonej jest następująca:

- a) Średnia ważona poniżej 1,5 – ocena: niedostateczny;
- b) Średnia ważona od 1,50 do 2,59 – ocena: dopuszczający;
- c) Średnia ważona od 2,60 do 3,59 – ocena: dostateczny;
- d) Średnia ważona od 3,60 do 4,59 – ocena: dobry;
- e) Średnia ważona od 4,60 do 5,59 – ocena: bardzo dobry;
- f) Średnia ważona od 5,60 wzwyż – ocena: celujący.

5. Uczeń ma możliwość zgłaszania nieprzygotowania do lekcji (na początku zajęć, dwa razy w półroczu; w przypadku jednej godz. z przedmiotu w tygodniu – jeden raz w półroczu), co nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu;

6. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) prace pisemne, które dzielimy na sprawdziany i kartkówki; przez kartkówkę rozumie się pracę pisemną sprawdzającą wiedzę z trzech ostatnich lekcji, która może być przeprowadzona przez nauczyciela bez uprzedniego podania terminu; sprawdzian to praca pisemna obejmująca dział tematyczny,
- 2) odpowiedzi ustne,
- 3) prace domowe,
- 4) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów,
- 5) aktywność ucznia podczas zajęć,
- 6) ocena estetyki zeszytu przedmiotowego ucznia,
- 7) działalność pozalekcyjna ucznia,
- 8) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów.

7. Uczeń informowany jest o sprawdzianie minimum na tydzień przed wyznaczonym terminem; nauczyciel podaje uczniom zakres sprawdzanej wiedzy i umiejętności i zapisuje termin sprawdzianu w dzienniku lekcyjnym; w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, w tygodniu – trzy.

8. Prace pisemne uczniów powinny być poprawione w ciągu dwóch tygodni.

9. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania ocenionych prac pisemnych uczniów do końca danego roku szkolnego.

10. Sprawdziany są obowiązkowe dla każdego ucznia; w przypadkach losowych, (np. choroba) uczeń uzupełnia pisanie pracy w ciągu dwóch tygodni w terminie ustalonym przez nauczyciela.

11. Brak pracy domowej, zeszytu przedmiotowego, przyborów, materiałów potrzebnych do lekcji może być przyczyną obniżenia oceny pracy na lekcji.

12. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny bieżącej w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu, co znajduje odzwierciedlenie w kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów; w przypadku uzyskania w takiej sytuacji oceny niższej, uczeń pozostaje przy ocenie wyższej.

13. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest podsumowaniem pracy ucznia, dlatego też nie przewiduje się „zaliczania” celem podniesienia oceny;

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

§ 43

Kryteria wystawiania ocen z zachowania:

1. Ocena z zachowania ustalana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: na zakończenie I półrocza i jako ocena końcoworoczna. Ocenienie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, a także współpracy w trakcie realizacji i prezentacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w § 49 .
2. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej oceny uwzględnia się w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) przestrzeganie netykiety.
3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i ma do 3 spóźnień nieusprawiedliwionych na obowiązkowych zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 2) jest zawsze kulturalny, uczciwy, aktywny na forum klasy bądź szkoły, wypełnia obowiązki ucznia, godnie reprezentuje szkołę, ubiera się zgodnie z zasadami, nie ma uwag negatywnych ani minusów;
 - 3) otrzymał co najmniej 2 pochwały (wychowawcy lub dyrektora);
 - 4) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, aktywnie uczestniczył w działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.
4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) może mieć: nieusprawiedliwione 2 godz. lekcyjne i 5 spóźnień nieusprawiedliwionych oraz 2 uwagi negatywne lub 2 minusy;
 - 2) jest kulturalny, uczciwy, aktywny na forum klasy bądź szkoły, wypełnia obowiązki ucznia, godnie reprezentuje szkołę, ubiera się zgodnie z zasadami;
 - 3) otrzymał co najmniej 1 pochwałę wychowawcy lub dyrektora;
 - 4) pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.
5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) sporadycznie wagaruje i zdarzają mu się nieobecności nieusprawiedliwione na obowiązkowych zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych; (limit: 7 godzin w ciągu półrocza); zdarza mu się spóźnić na lekcje; (limit: 8 spóźnień w ciągu półrocza),
 - 2) z reguły jest kulturalny, uczciwy, czasem jest aktywny na forum klasy bądź szkoły, wypełnia obowiązki ucznia, godnie reprezentuje szkołę, ubiera się zgodnie z zasadami,

- 3) może mieć jeden kontrakt – część 1 lub 4 uwagi negatywne (minusy); w innym przypadku musi mieć od 3 do 9 plusów.
 - 4) prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.
6. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma nieobecności nieusprawiedliwione na obowiązkowych zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych; (limit: 20 godzin w ciągu półrocza); zdarza mu się spóźnić na lekcje; (limit: 12 spóźnień w ciągu półrocza),
 - 2) czasami łamie zasady kulturalnego zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów zarówno na terenie szkoły jak i poza nią; pozytywnie reaguje na kierowane wobec niego spostrzeżenia i dąży do poprawy, stara się postępować uczciwie w życiu codziennym, jednak nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków, czasem wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły;
- 3) uczeń może mieć:

- a) trzy kontrakty - części pierwszej lub jeden kontrakt – część II i jeden w części I. (w sumie do 9 uwag negatywnych – minusy);
 - b) lub jedną nagane, lecz wywiązał się z nałożonych zadań i poprawił zachowanie;
 - c) lub 1-2 plusy;
- 4) wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.

7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma nieobecności nieusprawiedliwione (i zdarzają mu się wagary) na obowiązkowych zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych; (limit: 50 godzin w ciągu półrocza); zdarza mu się spóźnić na lekcje; (limit: do 20 spóźnień w ciągu półrocza),
- 2) łamie przepisy panujące w szkole – szczególnie dotyczące obowiązków i zasad ubierania się; zachowuje się niekulturalnie wobec innych, nie reaguje na upomnienia i rady; używa wulgarnego słownictwa, wykazuje brak szacunku wobec symboli państwowych i religijnych, nie włącza się do działań na rzecz klasy lub szkoły,
- 3) ma 1 nagane (wychowawcy lub dyrektora, lub Rady Pedagogicznej) lecz nie wywiązał się z warunków poprawy i nie poprawił swojego zachowania; w innym przypadku ma dwa kontrakty w części III (kontrakty niezakończone) – (do 18 minusów);
- 4) często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.

8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) wagaruje i ma nieobecności nieusprawiedliwione na obowiązkowych zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych; (limit: powyżej 50 godzin w ciągu półrocza); często spóźnia się na lekcje; (limit: powyżej 20 spóźnień w ciągu półrocza),
- 2) nagminnie łamie przepisy panujące w szkole – szczególnie dotyczące obowiązków i zasad ubierania się; zachowuje się niekulturalnie, arogancko wobec innych, nie reaguje na upomnienia i rady; używa wulgarnego słownictwa, wykazuje brak szacunku wobec symboli państwowych i religijnych, nie włącza się do działań na rzecz klasy lub szkoły, pali papierosy, wszedł w kolizję z prawem, odmawia pracy na rzecz klasy bądź szkoły.
- 3) ma 2 lub więcej nagan udzielonych przez dyrektora szkoły lub nagane/nagany Rady Pedagogicznej i nie poprawia swojego zachowania; w innym przypadku ma 3 kontrakty (lub więcej) w części III lub suma uwag negatywnych (minusów) w różnych kontraktach wynosi do 30 bądź więcej.
- 4) nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca

zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

9. Przyjmuje się następujące ustalenia końcowe:

1) Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca w oparciu o konsultację z innymi nauczycielami i po zasięgnięciu opinii klasy:

- a) Wychowawca proponuje ocenę i konsultuje ją z innymi nauczycielami. Wychowawca ma głos decydujący przy wystawianiu zachowania.
- b) Uczeń otrzymuje daną ocenę jeżeli jego zachowanie odpowiada opisowi na daną ocenę. Jeżeli uczeń ma kontrakt/kontrakty – wówczas wychowawca, po konsultacji z nauczycielem/nauczycielami, który zawarł kontrakt obniża uczniowi ocenę, maksymalnie o dwa stopnie.
- c) Dwie pochwały dyrektora mogą być podstawą do podwyższenia oceny poprawnej, nieodpowiedniej i nagannej maksymalnie o jeden stopień.
- d) Proponowane oceny przedstawia uczniom i zasięga ich opinii.
- e) Podpunkt 4. w każdym z kryteriów, odnosi się do uczniów klas trzecich, w których jest realizowany projekt edukacyjny. Jeżeli uczeń na podstawie pkt. 4 (dot. projektu) miałby zachowanie wzorowe, a pozostałe trzy punkty odpowiadają opisowi oceny poprawnej, to ocenę poprawną podnosi się o jeden stopień. Tę zasadę stosuje się w innych skrajnych sytuacjach.
- f) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (za wyj. § 41, ust.5. pkt. 10).).
- g) Wychowawca, znając swojego wychowanka i jego sytuację, w szczególnych okolicznościach może nie zastosować się do zasad wystawiania ocen z zachowania - zobowiązany jest wówczas przedstawić Radzie Pedagogicznej pisemną motywację wystawionej oceny.
- h) Rada Pedagogiczna może zmienić ocenę z zachowania ucznia po konferencji klasyfikacyjnej ze względu na zachowanie ucznia.

2) Ustala się także tryb przyznawania pochwał:

- a) wychowawca za każde 10 uwag pozytywnych wpisuje na czerwono pochwałę wychowawcy do zeszytu klasowego i informuje o tym fakcie rodziców (najpóźniej na najbliższym zebraniu).
- b) dyrektor, na prośbę nauczyciela (w tym opiekuna samorządu uczniowskiego) przyznaje pochwały za szczególne osiągnięcia uczniów, godne reprezentowanie szkoły, lub jako nagrodę w konkursie szkolnym (o ile regulamin konkursu tak stanowi). Dyrektor może także udzielić pochwały w każdym czasie, w wyjątkowych okolicznościach.

3) Ustala się także tryb przyznawania nagan:

- a) Naganę wychowawcy otrzymuje każdorazowo uczeń, jeżeli wynika to z kart kontraktu (kontrakt ucznia z nauczycielem, ucznia z wychowawcą czy ucznia z pedagogiem). Nagany udziela wychowawca na forum klasy i wpisuje ją do zeszytu klasowego.
- b) Uczniowi, który ma 12 spóźnień lub 20 godzin nieusprawiedliwionych, wychowawca zakłada kartę kontraktu; brak poprawy ze strony ucznia skutkuje otrzymaniem nagany wychowawcy.
- c) Naganę dyrektora otrzymuje uczeń, który był sprawcą jednego lub kilku czynów typu: kradzież, pobicie, narażenie zdrowia lub życia innych, oszustwo, itp. Pracę wychowawczą (kontrakt) podejmuje wówczas pedagog w porozumieniu z wychowawcą.
- d) Po otrzymaniu jednej nagany na ucznia nałożone są zadania (wynikają z kontraktu). Ich wypełnienie oznacza, że uczeń może ubiegać się o ocenę poprawną z zachowania.
- e) O naganach i nałożonych warunkach nauczyciel zawierający kontrakt informuje rodzica/prawnego opiekuna ucznia (najpóźniej na najbliższym zebraniu).
- f) Jeżeli kontrakt trwa na przełomie 1. oraz 2. półrocza szkolnego – nagana jest brana pod uwagę po negatywnym zakończeniu części III.

4) Pozostałe ustalenia:

- a) Nauczyciele, wychowawca, wpisują plusy (traktowane jako uwaga pozytywna) i minusy (jako uwaga negatywna). Wychowawca może także raz w miesiącu przyznać uczniowi plus za sumienne spełnianie obowiązków szkolnych. Nauczyciele dyżurujący wpisują uwagi słowne – wychowawca liczy je jako plusy lub minusy.
- b) Pochwała nie równoważy nagany. Plusy nie równoważą minusów.
- c) Skala i kryteria ocen muszą być ogólnodostępne, tj. umieszczone w bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
- d) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (za wyj. § 41, ust.5. pkt. 10).
- e) Kontrakt podpisuje nauczyciel/wychowawca i uczeń sprawiający kłopoty wychowawcze oraz pedagog i uczeń - palacz. Kontrakt składa się z trzech części, każdą uzupełnia się po uzyskaniu przez ucznia 3 uwag negatywnych wpisanych przez tego samego nauczyciela/pedagoga.
- f) Jeżeli uczeń ma więcej niż 3 kontrakty z wychowawcą – wówczas działania ucznia nadzoruje dodatkowo pedagog i mogą one być przyczyną skierowania sprawy ucznia do sądu rodzinnego.

10. Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 4) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.

§ 44

1. Szansa uzupełnienia braków przez uczniów.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 45

1. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać na wniosek (swoój, rodzica lub prawnego opiekuna) egzamin klasyfikacyjny;
- 3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązek szkolny poza szkołą;
- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4), nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania;

- 6) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) w formie pisemnej.
- 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego na zakończenie drugiego półrocza ustala Rada Pedagogiczna; nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 9) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą; w skład komisji wchodzi dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, a także nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
- 10) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 11) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 12) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin lub skład komisji (dla ucznia, o którym mowa w pkt. 9.),
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 13) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany”;
- 14) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 46 ust. 2;
- 15) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 16) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 46

1. Tryb odwoławczy od oceny proponowanej i wystawionej.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić w terminie do trzech dni od dnia wpisania ołówkiem oceny proponowanej w dzienniku pisemną prośbę do nauczyciela uczącego lub wychowawcy o ustalenie oceny wyższej jeżeli uznają, że spełnia on warunki określone w WSO na wyższą ocenę. Nauczyciel lub wychowawca udziela pisemnej odpowiedzi, która jest ostateczna. Uczeń lub jego rodzice mają prawo skorzystać ewentualnie z § 46, ust.2.

2. Tryb postępowania w sytuacji zgłoszenia zastrzeżeń co do wystawionej oceny.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), mają prawo pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Odwołanie należy zgłosić w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) ppkt a), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - c) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) W skład komisji, o której mowa wyżej, wchodzi:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - I. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - II. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - III. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - I. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - II. wychowawca klasy,
 - III. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - IV. pedagog,
 - V. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - VI. przedstawiciel rady rodziców;
- 4) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 6) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - I. skład komisji,
 - II. termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej,
 - III. zadania (pytania) sprawdzające,
 - IV. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - I. skład komisji,
 - II. termin posiedzenia komisji,
 - III. wynik głosowania,
 - IV. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 8) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia;
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa wyżej, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły
- 10) Przepisy, o których mowa wyżej, stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47

1. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz informacji o zachowaniu dziecka.

- 1) W szkole odbywają się systematyczne, zgodne z harmonogramem, protokolowane zebrania z rodzicami.
- 2) Każdy z nauczycieli zobowiązany jest uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami (w godzinach określonych zarządzeniem Dyrektora Gimnazjum).
- 3) Wychowawca klasy monitoruje wyniki wychowanków w nauce i przekazuje o nich informację rodzicom/prawnym opiekunom dziecka:
 - a) ustnie - podczas rozmowy z rodzicem;
 - b) pisemnie – zapis w zeszycie Informacji;
 - c) pisemnie - comiesięczne karty monitoringu;
 - d) pisemnie – wykaz ocen za I półrocze roku szkolnego.
- 4) Każdy nauczyciel uczący danego ucznia ma prawo sam przekazać rodzicowi/ prawnemu opiekunowi informację o wynikach dziecka z danego przedmiotu w sposób jaki przypisano wychowawcy klasy.
- 5) Informacje o rozmowie zapisuje się w dzienniku lekcyjnym.
- 6) Wychowawca zapoznaje rodziców z ilością uwag pozytywnych i negatywnych, pochwał i/lub nagan. Wychowawca lub nauczyciel zawierający kontrakt z uczniem może w każdym terminie (najpóźniej w dniu najbliższego zebrania) poinformować rodzica o ustaleniach wynikających z zawartego kontraktu/kontraktów.

§ 48

1. Egzamin poprawkowy.

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich; odpowiednia informacja jest przekazywana uczniowi i jego rodzicom w formie pisemnej.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 5) W skład komisji, o której mowa wyżej, wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracach komisji, o której mowa wyżej, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach; w takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 8) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 9) 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 niż do końca września.
- 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może 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 te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 11) Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego, matematyki składa się z części pisemnej i ustnej.

§ 49

PROCEDURA REALIZACJI PROJEKTU GIMNAZJALNEGO

1. Zasady ogólne.

- 1) Uczniowie mają obowiązek realizowania projektów edukacyjnych na podstawie § 21a Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.), a udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z zapisami statutu.
- 2) Projekt (począwszy od roku szkolnego 2011/2012) jest realizowany w klasie trzeciej, po egzaminie gimnazjalnym, a jego realizacja kończy się na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
- 3) Tematyka projektu jest związana z realizacją przyjętego w gimnazjum Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki lub z zakresem treści poszczególnych zajęć zgodnie z podstawą programową określoną w załączniku nr 4 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. nr 4, poz. 17) i może wykraczać poza jej treści.
- 4) Temat projektu realizowanego w II lub III klasie gimnazjum jest wpisywany uczniowi na świadectwie ukończenia szkoły.
- 5) Uczniowie mogą realizować projekty w zespołach klasowych między klasowych lub między oddziałowych liczących od 3 do 6 uczniów.
- 6) Dyrektor szkoły powołuje koordynatora projektów.
- 7) Koordynator projektów jest odpowiedzialny za realizację projektów edukacyjnych w szkole.
- 8) Czas trwania projektu jest uzależniony od jego problematyki, lecz nie powinien przekroczyć 3 miesięcy. W szczególnych wypadkach opiekun projektu może przedłużyć realizację projektu.

2. Zadania koordynatora projektów.

- 1) Zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektu, sporządzenie ich listy zbiorczej, przedstawienie jej dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej oraz podanie do publicznej wiadomości (strona internetowa, biblioteka).
- 2) Monitorowanie stanu realizacji projektów.
- 3) Upowszechnienie informacji na temat realizowanych projektów.
- 4) Koordynowanie pracy opiekunów projektów.
- 5) Nadzór nad dokumentacją projektów.
- 6) Organizacja publicznej prezentacji projektów.
- 7) Podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.

3. Zadania opiekuna projektu.

- 1) Wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej z uwzględnieniem ewentualnych propozycji uczniów.
- 2) Ustalenie niezbędnej dokumentacji, która będzie wymagana podczas realizacji projektu oraz prowadzenie tej dokumentacji.
- 3) Zorganizowanie spotkania z uczniami w celu zapoznania i wprowadzenia w tematykę projektów;
- 4) Podział uczniów na zespoły projektowe od 3 do 6 uczniów z zastrzeżeniem, że w zespole mogą być uczniowie różnych klas.
- 5) Ustalenie i omówienie wspólnie z uczniami celu projektu oraz problemu, który porusza projekt i przedstawienie dokumentacji wymaganej podczas realizacji projektu.
- 6) Opracowanie i przedstawienie kryteriów oceny projektu.
- 7) Opieka nad zespołem podczas realizacji projektu, udzielanie wsparcia i konsultacji.
- 8) Bieżące monitorowanie pracy zespołu, motywowanie uczniów do systematycznej pracy.
- 9) Dokonanie oceny pracy każdego członka zespołu po zakończeniu projektu.
- 10) Współpraca z innymi nauczycielami jeżeli wymaga tego tematyka projektu.
- 11) Poinformowanie wychowawcy o udziale uczniów w projekcie, podanie tytułu projektu oraz udzielenie informacji wymaganych do ustalenia oceny z zachowania.

4. Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu.

- 1) Poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- 2) Prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności:
 - a) wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
 - b) monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
 - c) przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom;
- 3) Komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania.
- 4) Dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa).

5. Zadania uczniów realizujących projekt.

- 1) Wybór tematyki projektu po zapoznaniu się z celami i problematyką przedstawioną przez opiekuna projektu.
- 2) Wspólnie z opiekunem projektu omówienie i ustalenie zasad współpracy w realizacji projektu, podziału zadań w zespole.
- 3) Czynne uczestniczenie w realizacji projektu i wywiązywanie się z podjętych i wyznaczonych zadań.
- 4) Publiczna prezentacja projektu po jego zakończeniu w terminie uzgodnionym z opiekunem projektu.

6. Realizacja projektów.

- 1) Projekty są realizowane na zasadach określonych przez opiekuna oraz po rozpatrzeniu uwag uczniów biorących w nich udział.
- 2) Dyrektor zapewnia i stwarza warunki do realizacji projektu w ramach posiadanych środków.
- 3) Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkoły do celów związanych z realizacją projektu w godzinach jej pracy wyłącznie pod opieką opiekuna lub innych nauczycieli.
- 4) Dokumentacja dotycząca projektu winna zawierać kartę projektu, arkusze samooceny, ewaluację projektu, kontrakt z uczniami, arkusz oceny projektu i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu.

- 5) Dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.
- 6) W przypadku udziału w kilku projektach uczeń może zdecydować o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum w terminie do 30 maja w ostatnim roku nauki w gimnazjum. O swoim wyborze uczeń informuje wychowawcę klasy.

7. Zakończenie projektu i prezentacja.

- 1) Projekt kończy publiczna prezentacja, której ramy oraz termin winny być określone przez koordynatora projektów w porozumieniu z opiekunami projektów i dyrektorem.
- 2) Miejsce i termin prezentacji powinien zapewnić możliwie najszerszy udział w niej uczniom, rodzicom oraz innym uczestnikom i zaproszonym gościom.
- 3) Gimnazjum w ramach posiadanych środków zapewnia obsługę techniczną publicznej prezentacji.

8. Ocena projektu.

- 1) Ocena projektu odnosi się do realizacji całości projektu, poziomu wykonania zadań, inicjatywy uczniów, współudziału w zespole, sposobu dokumentowania projektu, publicznej prezentacji oraz uwzględnia samoocenę uczniów.
- 2) Ocenie podlega każdy z członków zespołu, któremu opiekun winien ponadto przedstawić informację zwrotną o jego roli w realizacji projektu.
- 3) Ocena udziału ucznia w projekcie kończy się stwierdzeniem uogólniającym: uczestniczył/a nie uczestniczył /a w realizacji projektu.
- 4) Ocenę uogólniającą ustala opiekun projektu.
- 5) Udział ucznia w realizacji projektu może podlegać bieżącemu ocenianiu z przedmiotu. Zasady takiego oceniania oraz wpływ uzyskanych ocen na ocenę klasyfikacyjną zawierają zasady oceniania przedmiotowego i szkolnego.

9. Ustalenia dodatkowe.

- 1) Dyrektor szkoły decyduje o zwalnianiu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w uzasadnionych przypadkach na udokumentowany wniosek rodziców.
- 2) Dyrektor podejmuje decyzję o umożliwieniu uczniowi realizowania projektu edukacyjnego na jego prośbę w sytuacjach uniemożliwiających jego obecność w szkole (np. nauczanie indywidualne, inne sytuacje zdrowotne bądź losowe).
- 3) Dyrektor szkoły rozstrzyga sytuacje problemowe mogące się pojawić podczas realizacji projektów edukacyjnych.
- 4) Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może zmienić zapisy niniejszego regulaminu, dostosowując je do realiów i możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 50

1. Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego uczniów Gimnazjum nr 8 im. ks. Fr. Blachnickiego:

- 1) wewnątrzszkolny system oceniania uczniów podlega ewaluacji;
- 2) narzędzia ewaluacji to kwestionariusze ankiet, wywiadu, rozmowy;
- 3) wyniki są upowszechniane wśród społeczności szkolnej.

2. Dyrektor gimnazjum wyznacza osobę, która nadzoruje dokonywanie poprawek w statucie, w szczególności w zakresie zmian wynikających z nowelizacji aktów prawnych dotyczących oświaty.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Aktualizacja_styczeń_2015

2. Regulaminy określające działalność organów gimnazjum, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

§ 52

Gimnazjum posiada własny sztandar, godło, logo oraz ceremoniał szkolny.

§ 53

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

§ 54

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie gimnazjum jest Rada Pedagogiczna. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

§ 55

Postanowienia końcowe.

W przypadkach nieuregulowanych niniejszymi ustaleniami stosuje się przepisy zawarte w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), a także w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (z późniejszymi zmianami).

W przypadku nauczania indywidualnego stosuje się przepisy zawarte w Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

W przypadku organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosuje się przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Egzamin gimnazjalny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi procedurami i harmonogramem CKE.

D Y R E K T O R
Gimnazjum nr 8
im. ks. Franciszka Blachnickiego
B. Figura
mgr Bernadeta Figura