

STATUT GIMNAZJUM W KOSAKOWIE



Podstawa Prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. 1991r. nr 120, poz. 526 z późn.zm).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn.zm.)
4. Ustawa z dnia 16 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r. Nr 97 poz. 674 z późn.zm).
5. Przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty

SPIS TREŚCI

I.	INFORMACJE OGÓLNE.....	3
II.	CELE I ZADANIA GIMNAZJUM W KOSAKOWIE.....	5
III.	ORGANY GIMNAZJUM I ICH KOMPETENCJE	13
IV.	ORGANIZACJA GIMNAZJUM	19
V.	NAUCZYCIELE, UCZNIOWIE I RODZICE	23
VI.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	43
VII.	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	45
VIII.	TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW UCZNIA PRZEZ UCZNIA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY	72

Rozdział I

Informacje ogólne. Nazwa i typ szkoły oraz jej organy nadrzędne

§ 1

Pełna nazwa szkoły brzmi: Gimnazjum w Kosakowie, zwanego dalej Gimnazjum.

§ 2

Siedzibą Gimnazjum jest budynek przy ulicy Żeromskiego 11, 81-198 Kosakowo

§ 3

Gimnazjum jest placówką oświatowo-wychowawczą, publiczną, kształcącą w cyklu trzyletnim z oddziałami integracyjnymi, realizującą podstawowy program kształcenia ogólnego.

§ 4

Gimnazjum posiada stronę internetową.

§ 5

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
2. Szczegóły określa regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 6

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 7

1. Organem prowadzącym i sprawującym nadzór nad działalnością finansową Gimnazjum jest Gmina Kosakowo.
2. Prawną podstawą działalności Gimnazjum jest Uchwała Nr XLVIII/54/2001 Rady Gminy Kosakowo z dnia 27 kwietnia 2001 roku - w sprawie rozwiązania Zespołu Szkół w Mostach oraz nadania odrębnych statutów Szkole Podstawowej w Mostach i Gimnazjum w Mostach i Uchwała Nr LXI/66/2014 Rady Gminy Kosakowo z dnia 24 września 2014 roku w sprawie zmiany siedziby Gimnazjum w Mostach ul. Szkolna 16.
3. Gimnazjum działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący: Uchwała Nr VII/37/2015 Rady Gminy Kosakowo z dnia 27 lutego 2015 roku – w sprawie: określenia obwodów publicznych gimnazjów, szkół podstawowych i oddziałów przedszkolnych w gminie Kosakowo. Obwód szkoły obejmuje obręb geodezyjny całej Gminy Kosakowo: Rewa, Mosty, Mechelinki, Pierwoszyno, Kosakowo, Dębogórze, Pogórze, Suchy Dwór, Dębogórze Wybudowania, Kazimierz.

§ 8

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 9

Nad budynkiem Gimnazjum wraz z salą gimnastyczną, basenem, boiskami sportowymi zarząd sprawuje Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych „PEKO” Spółka z o.o., zwane dalej PEKO.

Rozdział II

Cele i zadania Gimnazjum w Kosakowie

§ 10

Gimnazjum realizuje:

- 1) Podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzonych przez MEN zgodnie ze Szkolnym Zestawem Programów i Podręczników.
- 2) Szkolny Plan Nauczania zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, wdrożony do realizacji przez dyrektora szkoły.
- 3) Wewnątrzszkolny System Oceniania uchwalony przez Radę Pedagogiczną.
- 4) Szkolny Program Wychowawczy uchwalony przez Radę Pedagogiczną.
- 5) Szkolny Program Profilaktyki uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

§ 11

Cele i zadania Gimnazjum wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczy szkoły, funkcjonujący jako odrębny dokument.

Gimnazjum:

- 1) dąży do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia ze szczególnym nastawieniem na rozwój zdrowotny,
- 2) kształtuje umiejętności, które umożliwiają poznanie świata, samodzielne uczenie się i ekspresję,
- 3) koordynuje działania wychowawcze domu, szkoły i środowiska rówieśniczego,
- 4) rozwija dociekliwość poznawczą w celu poszukiwania prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 5) kształtuje umiejętność słuchania innych, rozumienia i szanowania ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów,
- 6) przygotowuje do życia w rodzinie,
- 7) wykorzystuje informacje z różnych źródeł oraz efektywnie posługuje się technologią informacyjną,
- 8) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, a także przygotowuje do życia w społeczności lokalnej i kształtuje postawy patriotyczne oraz uświadamia uczniom bycie obywatelem zjednoczonej Europy,
- 9) dąży do wychowania dziecka świadomego dokonywanych wyborów i do autokreacji na drodze do właściwego dla niego sukcesu szkolnego,
- 10) zapewnia uczniom naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
- 11) umożliwia poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,

- 12) umożliwia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 13) umożliwia rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 14) zapewnia poznanie zasad rozwoju osobowego i społecznego,
- 15) pomaga uczniom uwierzyć w siebie i bycia asertywnym,
- 16) umożliwia rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zbieżności,
- 17) zapewnia traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 18) wspomaga uczniów w przyswajaniu określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki,
- 19) pomaga w zdobyciu przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
- 20) kształtuje w uczniach postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
- 21) organizuje przedmiotowe, międzyprzedmiotowe oraz artystyczne konkursy wiedzy i umiejętności.

§ 12

1. Gimnazjum wykonuje swoje zadania, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Wszyscy nauczyciele realizują obowiązkowo zadania szkoły w szczególności:
 - a) kontynuują kształcenie umiejętności prawidłowego posługiwania się językiem polskim, przy ciągłym wzbogacaniu zasobu słownictwa uczniów,
 - b) przygotowują uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: poprzez kształtowanie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, współpracują z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystywaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru szkoły,
 - c) prowadzą edukację medialną, czyli wychowują uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów, przy jednoczesnym poszanowaniu praw autorskich oraz zabezpieczeniu uczniów przed treściami niepożądanymi mogącymi wpłynąć negatywnie na dalszy ich rozwój,
 - d) prowadzą edukację zdrowotną kształtując w uczniach dbałość o szeroko pojmowane zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu i ekologii,
 - e) skutecznie uczą języka angielskiego i niemieckiego, dostosowując poziom zajęć do możliwości uczniów, bazując na podbudowie szkoły podstawowej,
 - f) kształcą w zakresie nauk przyrodniczych zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej.

3. Gimnazjum wykonuje zadania opiekuńcze szkoły uwzględniając potrzeby środowiskowe, obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa i higieny, w szczególności:
 - a) sprawując opiekę nad dzieckiem przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - b) sprawując opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, koloni, obozów organizowanych przez szkołę,
 - c) otaczając opieką zdrowotną uczniów (pielęgniarka szkolna),
 - d) organizując pomoc uczniom odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
4. W Gimnazjum działają zespoły nauczycielskie, których zadania określa odrębny dokument.

§ 13

1. W Gimnazjum sposób oceniania uczniów reguluje Wewnątrzszkolny System Oceniania oraz Szkolne Procedury będące odrębnymi dokumentami.
2. Zasady korzystania w szkole z Internetu określa Regulamin Korzystania z Internetu zatwierdzony przez dyrektora szkoły po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, będących oddzielnymi dokumentami, w szczególności:
 - a) regulaminu wycieczek szkolnych,
 - b) regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - c) regulaminu stroju galowego,
 - d) regulaminu szatni,
 - e) regulaminu hali sportowej, siłowni, sali tanecznej i korekcyjnej, basenu
 - f) regulaminu boiska sportowego,
 - g) biblioteki i czytelní,
 - h) regulamin korzystania z dziennika elektronicznego,
 - i) regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 14

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
- c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- d) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 15

W gimnazjum organizowana jest nauka języka mniejszości narodowej, tj. języka kaszubskiego na wniosek rodziców w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16

1. Gimnazjum organizuje następujące zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:
 - a) zajęcia wyrównawcze są organizowane dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia organizowane są dla uczniów klas I-III i prowadzone są przez nauczycieli, pedagoga i psychologa;
 - b) zajęcia socjoterapeutyczne organizowane są dla uczniów z rodzin z problemem alkoholowym oraz uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych nadzoruje i finansuje Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kosakowie;
 - c) zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia w formie kół;
 - d) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zgodnie z wytycznymi Poradni. Ich celem jest umożliwienie uczniowi jak najlepszego rozwoju fizycznego, psychicznego oraz społecznego poprzez:
 - maksymalne rozwijanie, usprawnianie, wzmacnianie tych funkcji psychicznych i fizycznych, które są najsilniejsze i najmniej uszkodzone,
 - optymalne usprawnianie i korygowanie funkcji zaburzonych i uszkodzonych,
 - kompensowanie braków,
 - stymulowanie rozwoju;
 - e) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla uczniów posiadających odpowiednie zalecenia w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (m.in. z dysleksją rozwojową, dysgrafią, dysortografią).
2. Objęcie ucznia powyższymi formami zajęć dodatkowych może nastąpić na wniosek:
 - a) rodziców,
 - b) nauczyciela,
 - c) pedagoga,
 - d) psychologa,

- e)ucznia,
 - f) poradni psychologiczno-pedagogicznej i wymaga zgody rodzica.
3. Korzystanie ze wszystkich form zajęć dodatkowych jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia zajęć.
 5. Szczegółowy rozkład zajęć i ich charakter jest prezentowany uczniom i rodzicom na zebraniach na początku roku szkolnego, nie później niż do końca września.

§ 17

W Gimnazjum organizuje się zajęcia indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej wraz z uwzględnieniem zawartych w nim zaleceń.

§ 18

1. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na umożliwienie uczniom, którzy wykazują się szczególnymi – wyższymi od przeciętnych predyspozycjami do nauki, osiągnięciami, realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów, wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, lecz nie wcześniej niż po upływie 1 roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po I semestrze nauki w klasie pierwszej.
2. Szczegółowe zasady organizowania w szkole indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.

§ 19

1. Gimnazjum organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna w następującej formie:
 - a)Uczniowie, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać:
 - dofinansowania wycieczek szkolnych,
 - dofinansowanie do zakupu stroju szkolnego,
 - obiadów dofinansowanych przez GOPS,
 - dofinansowania do zakupu podręczników szkolnych przez GOPS,
 - dofinansowania do wypoczynku letniego przez Gminę Kosakowo,
 - stypendiów socjalnych finansowanych przez Gminę Kosakowo.
2. W zakresie pomocy materialnej szkoła współpracuje z Urzędem Gminy oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kosakowie i odbywa się ona na wniosek:
 - a)rodziców (opiekunów),
 - b)nauczyciela,

- c) pedagoga,
 - d) ucznia.
3. W gimnazjum zatrudnieni są pedagog i psycholog szkolny.
4. Do zadań pedagoga szkolnego należy m.in.:
- a) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwienie ich zaspokojenia,
 - b) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
 - c) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - d) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - e) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - f) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - g) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - h) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - i) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - l) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Do zadań psychologa szkolnego należy m.in.:
- a) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwienie ich zaspokojenia,
 - b) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
 - c) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - d) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - f) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - g) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

- h) pomaganie nauczycielom w dostosowaniu realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - i) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - j) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - k) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - l) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - m) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - n) pełnienie funkcji Rzecznika Praw Ucznia,
 - o) rozmowy terapeutyczne, wspierające, psychoedukacyjne, motywujące dla ucznia i jego rodziców,
 - p) prowadzenie warsztatów integracyjnych,
 - q) prowadzenie spotkań indywidualnych dotyczących wszelkich problemów emocjonalnych, motywacyjnych, osobistych, rodzinnych i szkolnych,
 - r) prowadzenie konsultacji i rozmów wspierających, terapeutycznych oraz psychoedukacyjnych dla rodziców i opiekunów,
 - s) prowadzenie konsultacji rodzinnych,
 - t) prowadzenie warsztatów interpersonalnych dla klas, według zapotrzebowania zgłaszanego przez wychowawców lub uczniów.
6. W celu opieki i pomocy uczniom zagrożonym demoralizacją z rodzin dysfunkcyjnych szkoła współpracuje z sądem - Wydział Rodzinny i Nieletnich w Wejherowie (kuratorami sądowymi i społecznymi), Posterunkiem Policji i Strażą Gminną w Kosakowie oraz Powiatową w Pucku, a także asystentami i opiekunami rodziny przy GOPS w Kosakowie, z Fundacją Rodzinny Gdańsk prowadzącą na terenie Gminy Kosakowo Rodzinne Domy dla Dzieci.
7. Dla ucznia, który zagrożony jest nie kontynuowaniem nauki w klasie programowo wyższej w celu wyrównywania braków programowych:
- a) w miarę możliwości Dyrektor szkoły organizuje zajęcia wyrównawcze,
 - b) w miarę potrzeby uczeń zostaje otoczony opieką psychologiczną lub pedagogiczną.

§ 20

Gimnazjum współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Pucku w zakresie:

- a) diagnozy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny,
- c) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci, efektywności uczenia się,
- d) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
- e) zapobiegania niepowodzeniom szkolnym i trudnościom w uczeniu się, w tym specyficznym trudnościom w czytaniu i pisaniu,
- f) kierowania uczniów na dodatkowe formy zajęć.

§ 21

1. Gimnazjum organizuje wypoczynek letni dla dzieci i młodzieży w ramach wymiany z innymi szkołami z gmin zaprzyjaźnionych oraz wypoczynek zimowy w czasie ferii dla uczniów gimnazjum.
2. Gimnazjum organizuje warsztaty integracyjne prowadzone przez psychologa szkolnego i/ lub wyjazdy integracyjne dla uczniów klas I.
3. Gimnazjum jest organizatorem wyjazdów edukacyjnych dla uczniów.
4. Gimnazjum współpracuje z Gimnazjum w Bernau pod Berlinem w Niemczech w ramach wymiany uczniów.

§ 22

1. Gimnazjum posiada Szkolny Zestaw Programów i Podręczników.
2. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Szkolny Zestaw Programów i Podręczników jest zgodny z nową Podstawą Programową.
4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do opracowania programów nauczania własnych lub korzystania z programów przygotowanych przez wydawnictwa.
5. Poszczególni nauczyciele prezentują programy i podręczniki na zespołach samokształceniowych.
6. Programy nauczania i podręczniki są opiniowane przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzane przez dyrektora.
7. Zmiana w Szkolnym Zestawie Programów i Podręczników może nastąpić na wniosek nauczyciela, zespołu nauczycieli po dokonaniu zmiany przez dyrektora, który wcześniej zasięgnął opinii Rady Pedagogicznej. Zmiana nie może nastąpić w ciągu trwania roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca danego roku Szkolny Zestaw Podręczników. Informacje są zamieszczone na stronie internetowej szkoły.

Rozdział III

Organy gimnazjum i ich kompetencje

§ 23

1. Organami Gimnazjum są:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Rada Rodziców
 - d) Samorząd Uczniowski
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 24 Dyrektor

1. Dyrektor Gimnazjum:
 - a) kieruje działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z odpowiednimi ustawami i przepisami prawa oświatowego,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty i Karty Nauczyciela,
 - g) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - h) podaje do publicznej wiadomości, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - i) zapewnienia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych począwszy od roku szkolnego 2015/2016 dla klas I, 2016/2017 dla klas I i II, a od roku szkolnego 2017/2018 dla wszystkich uczniów,

- j) określa zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników oraz materiałów edukacyjnych, przyjęcia podręczników na stan szkoły, postępowania w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika oraz szacowania stopnia jego zniszczenia,
 - k) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
 - l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 3. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 7. Dyrektor w drodze decyzji może przenieść ucznia spoza rejonu do szkoły rejonowej na podstawie uchwały rady pedagogicznej. A w sprawie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
 8. Dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 9. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 10. Dyrektor zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, z głęboką dysleksją, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
 11. Dyrektor wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

12. Dyrektor wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego, obowiązku nauki poza szkołą i określa warunki jego spełnienia.
13. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole. Informuje na piśmie rodziców (opiekunów prawnych) o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin.

§ 25 Rada Pedagogiczna

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum. Jej przewodniczącym jest dyrektor szkoły.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów pełnoletnich oraz przeniesienia do szkoły rejonowej,
 - f) podejmowanie uchwały o warunkowej promocji ucznia, uwzględniając jego możliwości edukacyjne do klasy programowo wyższej, jeśli nie zdał egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) przedstawione przez dyrektora propozycje form wychowania fizycznego wybranych przez uczniów,
 - f) przedstawione przez dyrektora programy nauczania zaproponowane przez nauczyciela, zespół nauczycieli,
 - g) opiniuje przedstawiony przez dyrektora szkolny zestaw programów.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Zebrania rady są protokołowane.
5. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem

statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw na niej poruszanych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§ 26 Rada Rodziców

1. W Gimnazjum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Wybory rodziców przedstawicieli poszczególnych klas do Rady Rodziców odbywają się zgodnie z Uchwałą Nr 8/2007 z 18 czerwca 2007 r.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady określa regulamin.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 27 Samorząd Uczniowski

1. W Gimnazjum w Kosakowie działa Samorząd Uczniowski stanowiący reprezentację uczniów, powołany do rozwijania samorządności i kształtowania postaw współgospodarzy szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu: równym, tajnym, powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 28

Organy Gimnazjum w Kosakowie współdziałają ze sobą poprzez:

1. Uczestnictwo Dyrektora na zaproszenie rodziców lub uczniów na posiedzenie Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
2. Uczestnictwo przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego na posiedzeniach Rady Pedagogicznej poświęconym organizacji roku szkolnego, oceny działalności szkoły.
3. Pisemną informację między organami o podejmowanych działaniach.

§ 29

1. W sytuacjach konfliktowych między organami szkoły Dyrektor występuje w roli mediatora.
2. Spory na linii uczeń-uczeń rozstrzyga samorząd klasowy przy współudziale wychowawcy, następnie Rzecznik Praw Ucznia.
3. Spory pomiędzy uczniem, a nauczycielem rozstrzyga w pierwszej kolejności wychowawca ucznia, następnie Rzecznik Praw Ucznia, a w dalszej kolejności Dyrektor.
4. Spory pomiędzy rodzicami a nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły.
5. Konflikt między Dyrektorem szkoły a innym organem szkoły rozstrzyga organ prowadzący i nadzorujący szkołę.

6. Uzasadnione na piśmie zażalenia dotyczące pkt. 4 i 5 kieruje się odpowiednio do Dyrektora szkoły, organu prowadzącego, organu nadzorującego szkołę.

Rozdział IV

Organizacja gimnazjum

§ 30

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Arkusz organizacji pracy szkoły nowelizuje się aneksem zmieniającym pierwotny dokument zgodnie z przyjętym trybem.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określając organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 31

1. Dla realizacji celów statutowych gimnazjum posiada:
 - a) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu,
 - b) dziennik elektroniczny,
 - c) salę gimnastyczną z zapleczem sanitarnym,
 - d) boisko,
 - e) siłownię,
 - f) salę taneczną,
 - g) salę korekcyjną,
 - h) bibliotekę z czytelnią,
 - i) gabinet pielęgniarki,
 - j) gabinet psychologa i pedagoga szkolnego,
 - k) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - l) archiwum,
 - m) szafki dla uczniów.

Organizacja oddziału szkolnego

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnych z ramowym planem nauczania.
2. W szkole maksymalna liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 28 uczniów.

§ 33

1. Oddziały szkolne mogą być dzielone na grupy na zajęciach z j. obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
2. Podział zajęć na grupy regulują odrębne przepisy.

§ 34 Organizacja oddziału integracyjnego

1. W szkole organizowane są oddziały integracyjne na wniosek rodziców dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziału uwzględniają odrębne przepisy.

§ 35 Czas zajęć lekcyjnych

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Dzienny rozkład lekcji i przerw śródlekcyjnych:

0.	$7^{10} - 7^{55}$
1.	$8^{00} - 8^{45}$
2.	$8^{50} - 9^{35}$
3.	$9^{45} - 10^{30}$
4.	$10^{35} - 11^{20}$
5.	$11^{35} - 12^{20}$
6.	$12^{35} - 13^{20}$
7.	$13^{25} - 14^{10}$
8.	$14^{15} - 15^{00}$
9.	$15^{05} - 15^{50}$
10.	$15^{55} - 16^{40}$
11.	$16^{45} - 17^{30}$

3. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły może zdecydować o skróceniu lekcji. Obowiązuje wtedy tzw. plan B

§ 36 Organizacja biblioteki i czytelní Gimnazjum w Kosakowie

1. Biblioteka szkolna oraz czytelnia szkolna jest pracowniá słu¿acá realizacji potrzeb i zainteresowañ uczniów, zadañ dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.
2. Szczegółowá organizacjé biblioteki i czytelní szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza - określa regulamin biblioteki i czytelní szkolnej.
3. Z biblioteki i czytelní szkolnej mogá korzystaá uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Biblioteka szkolna umo¿liwia:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - b) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów - godziny pracy biblioteki powinny umo¿liwiá dostép do jej zbiorów podczas zajéc lekcyjnych i po ich zakoñczeniu.
5. Do zadañ nauczyciela bibliotekarza nale¿y:
 - a) realizowaá cele szkoły zawarte w programach nauczania, w programie wychowawczym i w planach dłu¿oletnich,
 - b) wzbogacaá wlasny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - c) wspieraá rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - d) udzielaá pomocy w przewy¿czaniu niepowodzeñ szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznane potrzeby,
 - e) wszystkich uczniów traktowaá obiektywnie i sprawiedliwie,
 - f) braá aktywny udział we wszystkich formach doskonalenia zawodowego zaplanowanych przez Radé Pedagogiczná i organizowanych przez szkołę,
 - g) gromadziá, przechowywaá i dbaá o materiały biblioteczne jak ksiá¿ki, czasopisma i inne druki, filmy, płyty CD oraz inne dokumenty audiowizualne,
 - h) opracowywaá zgromadzone materiały biblioteczne,
 - i) udostépniaá materiały biblioteczne, udzielaá pomocy fachowej w ich wykorzystaniu oraz informowaá o zawartości zbiorów,
 - j) prowadziá przysposobienie czytelniczo-informacyjne z poszczególnymi uczniami i grupami oraz lekcje biblioteczne z całymi zespołami klasowymi,
 - k) wspóldzialaá z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - l) informowaá nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowaá analizy czytelnicze uczniów na posiedzenie rady pedagogicznej,
 - m) współpracowaá z rodzicami uczniów,
 - n) wykonaá dodatkowe polecenie dyrektora.
6. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada słu¿bowo przed wládzami szkoły za:
 - a) rozwijanie zainteresowañ czytelniczych uczniów,

- b) prowadzenie pełnej dokumentacji bibliotecznej,
 - c) stan przydzielonych mu urządzeń i księgozbioru,
 - d) za kontrolę zbiorów, tzn. skontrum, aby było przeprowadzone terminowo,
 - e) dystrybucję, właściwe ewidencjonowanie oraz przechowywanie na terenie szkoły bezpłatnych podręczników w okresach między wypożyczeniami.
7. Do opracowania zakresu czynności nauczyciela bibliotekarza delegowany jest Dyrektor Gimnazjum.

§ 37 Bezpłatne podręczniki

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania. Począwszy od roku szkolnego 2015/2016 prawo to przysługuje uczniom klas pierwszych, w roku szkolnym 2016/2017 uczniom klas pierwszych i drugich, a od roku szkolnego 2017/2018 wszystkim uczniom.
2. Osobą odpowiedzialną za dystrybucję podręczników na terenie szkoły, właściwe ich ewidencjonowanie oraz przechowywanie w okresach między wypożyczeniami jest nauczyciel prowadzący bibliotekę szkolną.
3. Nauczyciele wychowawcy klas zapoznają uczniów i rodziców/prawnych opiekunów z regulaminem wypożyczania i udostępniania uczniom podręczników oraz materiałów edukacyjnych dostosowanych do wielokrotnego użytku we wrześniu każdego roku szkolnego.
4. Podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane (użyczane) uczniom dopiero po zapoznaniu rodziców/prawnych opiekunów z procedurą użyczenia (wypożyczania) i podpisania przez nich zobowiązania do jej przestrzegania.
5. Materiały ćwiczeniowe szkoła przekazuje uczniom za potwierdzeniem odbioru bez obowiązku ich zwrotu. Rodzice zobowiązani są do podpisania protokołu odbioru.
6. Szczegóły określa regulamin wypożyczania i udostępniania uczniom podręczników oraz materiałów edukacyjnych dostosowanych do wielokrotnego użytku oraz Zarządzenie nr 20/2015 Dyrektora Gimnazjum z dnia 23 czerwca 2015 r.

Rozdział V

Nauczyciele, uczniowie i rodzice

§ 38

1. Gimnazjum zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno – administracyjnych.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Corocznie w arkuszu organizacyjnym umieszczone są szczegóły związane z liczbą etatów nauczycielskich i innych pracowników szkoły.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 39 Zadania wicedyrektora

1. W szkole utworzono stanowisko Wicedyrektora. Funkcję tą powierza i odwołuje z niej Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor odpowiada przed Dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły, Wicedyrektor przejmuje podstawowe czynności, umożliwiające prawidłowy przebieg pracy szkoły, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
 - c) współdziała z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - d) kieruje pracą sekretariatu.
4. Do obowiązków wicedyrektora należy:
 - a) prowadzenie hospitacji i kontroli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego,
 - b) sporządzanie miesięcznego wykazu przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych,
 - c) nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez, konkursów i uroczystości szkolnych,
 - d) rozliczanie nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach,
 - e) kontrolowanie dokumentacji pracy nauczycieli,

- f) monitorowanie realizacji rytmiczności podstawy programowej,
- g) sporządzanie bieżącego wykazu (na tablicy w pokoju nauczycielskim) klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych,
- h) kontrolowanie i gromadzenie informacji o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- i) bieżące informowanie dyrektora o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w szkole,
- j) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.

5. Do uprawnień wicedyrektora należy m.in.:

- a) wnioskowanie do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej,
- b) w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - podjęcie decyzji w sprawie oraz wystąpienie z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły,
- c) prawo nie wystawienia godzin (etatowych, zastępczych) nauczycielom, którzy je przepracowali, ale nie dokonali na bieżąco zapisu ich tematu w odpowiednich dziennikach zajęć,
- d) możliwość zatrzymania nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej.

§ 40 Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor szkoły powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za systematyczną działalność zespołu.
4. Zespół składa sprawozdanie z wyników swej pracy, formułuje opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
5. W Gimnazjum funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie:
 - a) zespoły wychowawcze,
 - b) zespoły samokształceniowe,
 - c) zespoły problemowo-zadaniowe,
 - d) zespół ds. statutu i WSO,
 - e) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - f) zespół rekrutacyjny.
 - g) oraz inne zespoły inne w zależności od potrzeb szkoły.

6. Praca zespołów jest ukierunkowana na działania zmierzające do podwyższania jakości pracy szkoły.
7. Do zadań zespołu nauczycieli należy:
 - a) opracowanie narzędzi do badań,
 - b) dokonanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania,
 - c) ocenianie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych,
 - d) ustalanie indywidualnych programów,
 - e) opracowanie szkolnego planu samokształcenia,
 - f) ustalanie priorytetów w doskonaleniu zawodowym nauczycieli, zgodnie z planem rozwoju szkoły,
 - g) wspieranie nauczycieli w drodze do rozwoju zawodowego,
 - h) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego,
 - i) ustalanie szkolnych harmonogramów dotyczących funkcjonowania szkoły
8. Do zadań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale należy:
 - a) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb,
 - b) analiza wybranych podręczników przez nauczycieli,
 - c) analiza wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów,
 - d) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - e) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów,
 - f) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych,
 - g) analiza zaleceń orzeczeń i opinii PPP,
 - h) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego,
 - i) analiza realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych
 - j) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
 - k) ustalanie i realizowanie zabiegów wychowawczych,
 - l) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych.
9. Pracą zespołu oddziałowego kieruje wychowawca.
10. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza krótki protokół, który jest przechowywany w sekretariacie szkoły.
11. Nauczyciele zespołu spotykają się okresowo - 2 razy w roku i w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.

§ 41 Nauczyciele

1. Nauczyciel ma prawo:

- a)decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- b)decydować o treściach programowych realizowanych na zajęciach koła zainteresowań jeśli przydzielono nad nim opiekę,
- c)decydować o bieżącej, semestralnej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
- d)wnioskować do wychowawcy klasy w sprawie ocen z zachowania uczniów,
- e)wnioskować w sprawie nagród oraz kar uczniów,
- f) wnioskować do dyrektora o wyposażenie pracowni przedmiotowych w pomoce naukowe i domagać się realizacji swoich obowiązków,
- g)wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela
- h)ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku dokształcania się,
- i) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,
- j) oceny swojej pracy,
- k)opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
- l) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu świadczeń socjalnych, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 42

Nauczyciel jest obowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów

1. Nauczyciel ma obowiązek:

- a)Przestrzegać zapisów WSO (Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania) i PSO (Przedmiotowego Systemu Oceniania) i statutowych,
- b)realizować cele szkoły zawarte w programach nauczania, w programie wychowawczym, profilaktycznym i w planach długoletnich,
- c)wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,
- d)udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznane potrzeby,
- e)wszystkich uczniów traktować obiektywnie i sprawiedliwie,
- f) informować rodziców, wychowawcę klasy, dyrekcję, Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych w pracy z uczniami,

- g)brać aktywny udział we wszystkich formach doskonalenia zawodowego zaplanowanych przez Radę Pedagogiczną i organizowanych przez szkołę szkoleniach bhp,
- h)sporządzić rozkład materiału, plan wynikowy z kryteriami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi, systematycznie i prawidłowo prowadzić dokumentację prowadzonych przez siebie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
- i) uwzględnić różne okoliczności domowe i życiowe uczniów, które mogą negatywnie wpływać na wywiązywanie się z zadań,
- j) respektować zapisy opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz na ich podstawie dostosowywać wymagania edukacyjne i kryteria oceniania,
- k)stosować na lekcji dostępne środki dydaktyczne, w celu wywołania aktywności poznawczej uczniów i dbać o ich bezpieczne używanie,
- l) systematycznie kontrolować wiedzę ucznia i wystawiać w dzienniku oceny częściowe,
- m) z miesięcznym wyprzedzeniem informować rodziców ucznia o propozycjach ocen klasyfikacji semestralnej/ rocznej,
- n)przestrzegać zasady równomiernego obciążenia uczniów sprawdzianami pisemnymi,
- o)informować ucznia o sprawdzianie, teście, pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisać ten fakt w dzienniku,
- p)oddać uczniowi do wglądu poprawiony sprawdzian pisemny lub pracę klasową w terminie dwóch tygodni nauki od ich przeprowadzenia,
- q)przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w czasie wyjść z uczniami,
- r) zapewnić opiekę choremu uczniowi,
- s) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformować ucznia o wystawionej ocenie semestralnej lub rocznej. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej na jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym poinformować ucznia i wychowawcę klasy,
- t) pełnić aktywnie dyżury w czasie przerw zgodnie z regulaminem dyżurów,
- u)kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- v)służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli,
- w) informować wychowawcę o tym, że jego uczniowie realizują projekt edukacyjny na początku roku szkolnego oraz pełnić opiekę na zespołem uczniowskim realizującym projekt edukacyjny,
- x)wnioskować o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
- y)przedstawić sprawozdania z realizacji powierzonych mu zadań.

2. Nauczyciel planuje projekt edukacyjny, który jest realizowany przez zespół uczniów pod jego opieką i obejmuje następujące etapy:
 - a) wybór tematu, zagadnienia,
 - b) określenie celów projektu,
 - c) opracowanie harmonogramu działań,
 - d) realizacja projektu,
 - e) prezentacja projektu,
 - f) ocena projektu.

§ 43

Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły za:

1. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w zakresie swojego przedmiotu,
2. stan przydzielonych mu urządzeń i środków dydaktycznych,
3. bezpieczeństwo i właściwą opiekę nad powierzonymi uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, dyżurów, zawodów i konkursów.

§ 44 Dyżury nauczycieli

1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole pełnią dyżury wg grafiku dyżurów.
2. Grafik dyżurów zmienia się wraz ze zmianą planu.
3. Z pełnienia dyżuru zwolnione mogą być nauczycielki w ciąży.
4. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa regulamin dyżurów nauczycielskich.

§ 45 Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor szkoły 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 oddziałem przez cały okres nauczania. Odstępstwem może być urlop zdrowotny, macierzyński, rozpatrzona przez dyrektora prośba rodziców.
3. Każdy nauczyciel obejmujący stanowisko wychowawcy podpisuje kartę obowiązków i powinności wychowawcy klasy.

§ 46 Zadania nauczyciela wychowawcy

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- b)inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów na rzecz szkoły i środowiska,
 - c)podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d)otaczanie indywidualne opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - e)planowanie i organizowanie razem z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i inspirujących klasę, ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - f)współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i korygując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - g)utrzymanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach, włączenia ich w życie klasy i szkoły,
 - h)uwzględnia potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Po otrzymaniu informacji od nauczyciela o przewidywanej ocenie niedostatecznej wychowawca pisemnie powiadamia rodziców.
 3. W celu spełnienia funkcji wychowawczej szkoła organizuje i wykorzystuje:
 - a)godziny lekcyjne,
 - b)zajęcia ponadobowiązkowe i pozalekcyjne,
 - c)spotkania z rodzicami.
 4. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony dyrektora, pedagoga, psychologa szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) kryteriach oceniania zachowania,
 - b) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego na początku roku szkolnego, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny.
 7. Wychowawca klasy wpisuje uczniowi na świadectwie ukończenia gimnazjum informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego.

Uczniowie szkoły

§ 47 Zasady rekrutacji

1. Do klas pierwszych gimnazjum przyjmuje się:

- a) z urzędu absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - b) na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz spełnia kryteria rekrutacyjne.
2. Liczbę miejsc w klasach pierwszych ustala Dyrektor szkoły na podstawie zestawienia dzieci z obwodu, które przekazywane jest przez wydział meldunkowy Urzędu Gminy w Kosakowie.
3. Termin zapisów do klas pierwszych Dyrektor szkoły podaje do wiadomości kandydatom na stronie internetowej po ukazaniu się Zarządzenia Pomorskiego Kuratora Oświaty.
4. Wymagane dokumenty, na podstawie których absolwent szkoły podstawowej jest przyjmowany do gimnazjum to:
 - świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - zaświadczenie o wynikach sprawdzianu OKE,
 - zgłoszenie rekrutacyjne kandydata z rejonu (do pobrania ze strony szkoły lub sekretariatu),
 - wniosek rekrutacyjny kandydata spoza rejonu (do pobrania ze strony szkoły lub sekretariatu),
 - oświadczenie podjęcia nauki w szkole,
 - 1 zdjęcie legitymacyjne
 - karta zdrowia
5. Rekrutację do klas pierwszych przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora na podstawie złożonych przez kandydatów dokumentów w składzie:
 - Dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
 - Pedagog,
 - Psycholog,
 - przewidywani wychowawcy klas pierwszych.
6. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - c) przygotowanie i ogłoszenie list uczniów poszczególnych klas,
 - d) przygotowanie listy kandydatów przyjętych w postępowaniu uzupełniającym.
7. Posiedzenie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej odbywa się dzień po terminie składania przez kandydatów dokumentów do Gimnazjum.
8. W szkole mogą być tworzone oddziały o charakterze integracyjnym oraz o sprecyzowanych zainteresowaniach matematycznych, lingwistycznych, artystycznych, sportowych (żeglarskich).

9. O przyjęciu uczniów do wybranej klasy decydują w pierwszej kolejności dotychczasowe osiągnięcia i wyniki edukacyjne na podstawie złożonych przez kandydata dokumentów.
10. Preferencja kandydata dotycząca wybranej klasy nie jest równoznaczna z przyjęciem go do tej klasy.
11. Szkolna Komisja Rekrutacyjna przeprowadza nabór do klas pierwszych w oparciu o następujące zasady:
 - a) warunkiem przyjęcia do klas o sprecyzowanych zainteresowaniach sportowych jest posiadanie predyspozycji sportowych – ocena z wychowania fizycznego, osiągnięcia sportowe;
 - b) warunkiem przyjęcia do klas o sprecyzowanych zainteresowaniach artystycznych jest zdanie egzaminu uzdolnień kierunkowych;
 - c) warunkiem przyjęcia do klas o sprecyzowanych zainteresowaniach lingwistycznych jest posiadanie predyspozycji językowych – ocena z języka angielskiego, wynik sprawdzianu, osiągnięcia;
 - d) warunkiem przyjęcia do klas o sprecyzowanych zainteresowaniach matematycznych jest posiadanie dobrych wyników w nauce oraz predyspozycji matematycznych – osiągnięcia, ocena z matematyki, wynik sprawdzianu.
12. Do klas integracyjnych przyjmowani są kandydaci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wraz z wnioskiem rodziców o przyjęcie do oddziału o charakterze integracyjnym. Rodzice są zobowiązani złożyć aktualne orzeczenie w sekretariacie szkoły.
13. Rekrutacja kandydatów nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego do klas integracyjnych odbywa się na zasadach ogólnych.

§ 48 Kryteria rekrutacyjne

1. O przyjęciu kandydatów do gimnazjum decyduje Szkolna Komisja Rekrutacyjna na podstawie następujących kryteriów:

Kryterium	Maksymalna ilość punktów	Uwagi
Sprawdzian szóstoklasisty – część ogólna	30	1% ze sprawdzianu = 1 pkt, maksymalnie 100%, 100 pkt.x 0,3=30 pkt
Sprawdzian szóstoklasisty – część z języka obcego nowożytnego	10	1% ze sprawdzianu = 1 pkt, maksymalnie 100%, 100 pkt.x 0,1=10 pkt
Średnia ocen	6	4,75 = 4,75 pkt

		Punkty liczone od średniej 4,5 wzwyż. Średnia arytmetyczna liczona jest z wszystkich przedmiotów na świadectwie (obowiązkowe, nieobowiązkowe, religia/etyka) z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
Zachowanie	6	wz-6 pkt., bdb-5 pkt., db-4pkt. Osoby z zachowaniem niższym niż dobre nie będą przyjmowane
Świadectwo z wyróżnieniem	3	
Konkursy *	6	1 pkt. za powiatowe; 2 pkt. za wojewódzkie i wyższe
Język polski	6	cel = 6 pkt., bdb = 5 pkt., db = 4 pkt., dst=0 pkt., dop = 0 pkt.
Matematyka	6	
Język obcy	6	
Wolontariat*	1	

* punktowane wyłącznie jeżeli zostało umieszczone na świadectwie ukończenia szkoły

2. Łącznie w procesie rekrutacji kandydat może uzyskać maksymalnie 80 punktów.
3. O kolejności przyjęcia kandydatów do gimnazjum decyduje jak najwyższy osiągnięty przez ucznia wynik.
4. Laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani do gimnazjum w pierwszej kolejności. Laureaci lub finaliści są zobowiązani do dostarczenia dyplomów potwierdzających uzyskane osiągnięcia.
5. W przypadku równej liczby punktów w pierwszej kolejności przyjmowane jest rodzeństwo uczniów naszej szkoły, a następnie brane są kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
7. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
8. Rodzic kandydata, który został zakwalifikowany zobowiązany jest w wyznaczonym terminie do 7 lipca złożyć w szkole oświadczenie woli podjęcia nauki w szkole. W przypadku, gdy rodzic nie

złoży w wyznaczonym terminie oświadczenia woli podjęcia nauki w Gimnazjum świadomie rezygnuje z miejsca w tej szkole.

§ 49

1. Rodzic kandydata może wnioskować do Komisji Rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do szkoły w terminie 7 dni po ogłoszeniu wyników rekrutacji.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o uzasadnienie odmowy.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Dyrektor może zmienić lub podtrzymać decyzję Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej w sprawie przydziału dziecka do klasy, o czym informuje rodzica składającego odwołanie.
6. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Sądu Administracyjnego zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.

§ 50

1. O przyjęciu nowego ucznia do szkoły decyduje dyrektor szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz ostatniego bieżącego świadectwa szkolnego, w przypadku kandydatów powtarzających klasę.
2. Przy przyjmowaniu nowego ucznia do szkoły rodzic/ prawny opiekun jest zobowiązany do wykazania się miejscem zamieszkania dziecka pod danym adresem poprzez przedłożenie:
 - a) dowodu osobistego,
 - b) dokumentu z ewidencji ludności
 - c) dokumentu stwierdzającego tytuł prawny do lokalu mieszkalnego
 - d) oświadczenia o przewidywanym zamieszkiwaniu na terenie gminy Kosakowo.

§ 51 Strój szkolny i galowy

1. Codzienny strój szkolny powinien być:
 - czysty, schludny, estetyczny,
 - kolorystyka dowolna z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych,
 - stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekolту, pleców, górnej części ud,
 - bluzki lub t-shirty bez błyszczących dodatków np. cekinów, nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.
2. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:
 - rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - egzaminu gimnazjalnego,

- konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
 - innych uroczystości szkolnych na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.
3. Uczniów szkoły obowiązuje następujący strój galowy:
 - biała koszula
 - spodnie materiałowe koloru czarnego lub granatowego,
 - marynarka lub sweter w kolorze czarnym lub granatowym.
 4. Wszystkie elementy stroju szkolnego i galowego są bez dodatków w postaci haftów, cekinów, kolorowych naszyć i emblematów innych niż obowiązujące symbole szkoły.
 5. Dodatkowo obowiązkiem każdego ucznia w okresie zimowym jest zmiana obuwia.

§ 52 Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającym bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - c) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowym i religijnym – jeśli nie naraża tym dobra innych osób,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - g) informacji (na początku każdego roku szkolnego) o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć, warunkach i trybie uzyskiwania rocznej (semestralnej) oceny oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - h) uzyskiwania z tygodniowym wyprzedzeniem informacji o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych i zapowiedzianych sprawdzianów wiadomości, przy czym nie więcej niż jednej pracy klasowej lub sprawdzianu jednego dnia,
 - i) jednokrotnej poprawy oceny z prac klasowych w terminie dwóch tygodni nauki od jej oddania,
 - j) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - k) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - l) dostosowania na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,

- m) zwolnienia przez Dyrektora szkoły z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - n) zwolnienia przez dyrektora z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej,
 - o) korzystania z pomieszczeń, szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - p) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - q) odwoływania się do Dyrektora szkoły (wniosek o egzamin sprawdzający) w przypadku gdy uczeń, rodzic (prawny opiekun) nie zgadza się z proponowaną oceną. Egzamin sprawdzający odbywa się w najpóźniej dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej w terminie wyznaczonym przez dyrektora,
 - r) złożenia wniosku o egzamin poprawkowy jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z jednego przedmiotu ocenę niedostateczną. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - s) egzaminu klasyfikacyjnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub realizacji, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualnego programu lub toku nauki, spełniania obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą. Egzamin przeprowadza się na wniosek rodziców, prawnych opiekunów ucznia, po uzyskaniu informacji o nieklasyfikowaniu. Rozpatrzenie wniosku następuje na radzie podsumowującej. W porozumieniu z rodzicami, prawnymi opiekunami ustalenie harmonogramu egzaminu klasyfikacyjnego (przed rozpoczęciem następnego roku szkolnego) z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie,
 - t) indywidualnego toku kształcenia,
 - u) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji – jednego, w przypadku jednej godziny zajęć przedmiotu tygodniowo, dwóch w przypadku dwóch godzin i trzykrotnego w przypadku trzech lub więcej godzin tygodniowo. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji – obejmuje ono także zadanie domowe i niezapowiedzianą kartkówkę.
 - v) zwolnienia z odpowiedzi na dzień przed i w dniu konkursu, zawodów lub turnieju,
 - w) informacji o ocenie semestralnej i rocznej na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej, a w przypadku o przewidywanej ocenie niedostatecznej na jeden miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - x) otrzymania poprawionej pracy klasowej w terminie dwóch tygodni nauki od jej napisania.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- a)systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych oraz życiu szkoły,
- b)usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach przez rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie, mailowo, osobiście lub telefonicznie w ciągu dwóch tygodni od pojawienia się ucznia w szkole,
- c)przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- d)dbałości o wspólne dobro, ład, porządek w szkole (rodzice, opiekunowie są materialnie odpowiedzialni za dokonanie zniszczeń przez ich dziecko),
- e)korzystania z szafek przed rozpoczęciem zajęć, celem zmiany obuwia oraz pozostawienia odzieży wierzchniej w szatni,
- f) informowania dyrektora lub wychowawcy o zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia,
- g)przestrzegania regulaminów szkolnych,
- h)bezpiecznego zachowania się w czasie przerw międzylekcyjnych.
- i) udziału w realizacji projektu edukacyjnego.

§ 53 Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
 - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
4. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
5. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w pkt. 3;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;

- 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.
 7. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 8. Uczeń podejmuje decyzję, który projekt ma zostać wpisany na świadectwie.
 9. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
 10. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
 11. Dokumentacja dotycząca projektu edukacyjnego jest przechowywana w szkole do 30 września tego roku, w którym uczeń kończy III klasę.

§ 54 System nagród i kar

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - a) wyróżniającą i wzorową naukę,
 - b) stuprocentową frekwencję,
 - c) wzorową postawę,
 - d) pracę społeczną,
 - e) wybitne osiągnięcia.
2. Rodzaje nagród:
 - a) ustna pochwała nauczyciela,
 - b) pochwała wpisana do zeszytu uwag,
 - c) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - d) pochwała dyrektora na forum klasy,
 - e) pochwała dyrektora na forum szkoły,
 - f) nagroda za udział w konkursach,
 - g) nagroda za wyniki w nauce na koniec roku szkolnego,
 - h) nagroda za 100% obecność w ciągu roku szkolnego,
 - i) nagroda za pracę społeczną,
 - j) nagroda wójta dla najlepszego absolwenta i absolwentki,
 - k) nagroda wójta dla najlepszego gimnazjalisty,

- l) stypendium wójta gminy Kosakowo,
 - m) list pochwalny do rodziców,
 - n) świadectwo z wyróżnieniem, dla ucznia, który otrzymał średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń podlega karze za:
- a) nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły i WSO,
 - b) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązkowych w szkole.
4. Rodzaje kar:
- a) upomnienie przez nauczyciela w rozmowie indywidualnej,
 - b) uwaga wpisana do zeszytu uwag,
 - c) upomnienie wychowawcy klasy wobec klasy,
 - d) wezwanie rodziców
 - e) nagana wychowawcy klasy udzielona wobec klasy,
 - f) upomnienie dyrektora
 - g) nagana dyrektora szkoły,
 - h) zawieszenie prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - i) zawieszenie prawa do korzystania z imprez kulturalno-rozrywkowych na terenie szkoły,
 - j) przeniesienie do innej klasy,
5. Ponadto karami są:
- a) wystąpienie do sądu rodzinnego o zastosowanie odpowiedniego środka wychowawczego,
 - b) w stosunku do ucznia, którego Gimnazjum w Kosakowie nie jest szkołą rejonową – odesłanie do takowej, jeżeli nagminnie łamie regulamin szkoły i reda pedagogiczna przegłosuje taki wniosek.
6. Uczeń ma prawo odwołania się od kary za zgodą Samorządu Klasowego do wychowawcy lub dyrektora.
7. Termin wniesienia przez ucznia (lub jego opiekunów) odwołania w przypadku udzielenia kary wynosi 7 dni.
8. Termin odpowiedzi na odwołanie wynosi 7 dni.
9. Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomienia rodziców lub opiekunów o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 55 Warunki pobytu w szkole

W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym przestrzega się następujących zasad:

- 1. O wejściu lub wyjściu z budynku zespołu decyduje woźna będąca pracownikiem PEKO.
- 2. Zakres obowiązków woźnej określa PEKO.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku zespołu i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
4. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu szkoły.
7. Wózna odpowiada za uchybienia w pracy przed dyrektorem PEKO.

§ 56

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.

- a) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
- b) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
- c) Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych.

§ 57

Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
- b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
- c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia i niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły i przedstawicielowi firmy PEKO,
- d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach,
- e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
- f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

- g) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
- 2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów.
- 3. W salach gimnastycznych, na basenie i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminów oraz przepisów bhp.
- 4. Na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

§ 58

- 1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
- 2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i za ich zgodą.
- 3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej.
- 4. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
- 5. Informacja o zwolnieniu pierwszej godziny zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom najpóźniej dzień wcześniej.
- 6. Za przekazanie informacji o zwolnieniu z zajęć odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub sam dyrektor.

§ 59

W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):

- 1. informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi (prawnemu opiekunowi) telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty, mailowo lub za pośrednictwem SMS.
- 2. informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dzienniczka lub do zeszytu do korespondencji, jeśli taki dzienniczek lub/ i

zeszyt wprowadzi wychowawca klasy informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami,

3. w przypadku braku przez ucznia dzienniczka i zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane do zeszytu przedmiotowego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.
4. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

§ 60 Korzystanie z telefonów komórkowych na terenie szkoły przez uczniów

1. Uczeń przebywający na terenie szkoły ma prawo posiadać telefon komórkowy.
2. Uczniowi wolno korzystać z telefonów komórkowych wyłącznie podczas przerw międzylekcyjnych.
3. W czasie przebywania ucznia na zajęciach lekcyjnych, uroczystościach szkolnych jego telefon musi być wyłączony.
4. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela uczeń może skorzystać ze swojego telefonu, w każdym innym przypadku do dyspozycji jest telefon szkoły.
5. Uczeń, który będzie używał telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych musi liczyć się z faktem jego skonfiskowania i wpisaniem uwagi. Zwrot nastąpi po lekcjach. W przypadku kilkukrotnego naruszenia wyżej wymienionego zakazu, zwrot telefonu nastąpi w obecności rodzica lub opiekuna prawnego.
6. Uczniowie, którym telefon skonfiskowano pięciokrotnie lub więcej w ciągu semestru zgodnie z WSO otrzymują obniżenie oceny ze sprawowania o jeden stopień.
7. W przypadku odmowy oddania telefonu nauczycielowi – nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
8. Odmowa oddania telefonu dyrektorowi skutkuje powiadomieniem rodziców/ opiekunów prawnych.

§ 61 Monitoring wizyjny na terenie szkoły

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły, hali sportowej oraz zapewnienie zabezpieczenia budynków szkolnych przed zagrożeniami.
2. Za monitoring odpowiada PEKO.
3. Zasady korzystania z monitoringu objęte są odrębnymi przepisami.

§ 62 Rodzice

1. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i możliwości wpływu na ich określenie i realizację,
- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów,
- c) znajomości zasad nagradzania i karania uczniów,
- d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce oraz zachowania,
- e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- f) zapoznania się z treścią sprawdzianów napisanych przez uczniów,
- g) współdecydowania o wydawaniu tzw. klasowych pieniędzy.

2. Rodzice mają obowiązek:

- a) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka,
- b) przybyć na wezwanie szkoły,
- c) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcami, minimum dwukrotnie w ciągu semestru w celu wymiany informacji,
- d) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole pisemnie, telefonicznie, mailowo lub osobiście,
- e) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- f) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
- g) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły wraz z przedstawieniem,
- h) informowania, na żądanie wójta gminy o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie,
- i) stawiennictwa w szkole i zgłoszenia danych osobowych dziecka niezbędnych do wpisu dziecka do księgi uczniów oraz powiadomienia jeżeli dana szkoła nie jest szkołą rejonową w celu dokonania adnotacji o spełnianiu obowiązku szkolnego w księdze ewidencji,
- j) informowania szkoły o zmianie dotychczasowego miejsca zamieszkania lub numeru telefonu kontaktowego.

3. O prawach i obowiązkach rodzice są informowani każdego roku na pierwszym spotkaniu przez wychowawcę klasy.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 63

Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:

1. pasowanie na gimnazjalistę klas pierwszych,
2. obchody Rocznicy Obrony Kępy Oksywskiej,
3. kiermasze szkolne,
4. dyskoteki,
5. Gimnazjada Turniej Wiedzy i Sprawności,
6. Dzień Europejski,
7. uroczystość pożegnania uczniów klasy III.

§ 64

Gimnazjum w Kosakowie używa pieczęci:

1. podłużnych nagłówkowych:
Gimnazjum w Kosakowie
81-198 Kosakowo
ul. Żeromskiego 11
Regon 192579815
2. dużej i małej okrągłej metalowej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku:
Gimnazjum w Kosakowie
3. podłużna imienna – Dyrektor Gimnazjum w Kosakowie
4. podłużna imienna – Pedagog szkolny
5. podłużna imienna – Psycholog szkolny
6. podłużnej – Rada Rodziców Gimnazjum w Kosakowie
7. Okrągłej – Gimnazjum w Kosakowie – Biblioteka

§ 65

1. Gimnazjum w Kosakowie prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Gimnazjum w Kosakowie gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 66

1. Poszczególne postanowienia niniejszego statutu mogą być zmienione, jeżeli jego realizacja nie przyniosła oczekiwanych rezultatów, a także na skutek zmian przepisów. Projekt zmian przygotowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek każdego organu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany w Statucie, kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej inne organy szkoły, po podjęciu stosownej uchwały.
3. Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu po każdorazowej nowelizacji.
4. Traci moc Statut Gimnazjum w Kosakowie zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 21/2014 z dnia 7.10.2014 r.
5. Statut Gimnazjum w Kosakowie wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej Nr 23/2015 z dnia 31.08.2015 r. w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego statutu.

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 23/2015 z dnia 31.08.2015 r.

Zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.

§ 1

Wewnątrzszkolny System Oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych w Gimnazjum w Kosakowie.

§ 2

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.

§ 3

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 4

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 5

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 6

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 7

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 8

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 9

1. Rok szkolny w Gimnazjum w Kosakowie dzieli się na I i II semestr.
2. Semestr I kończy się klasyfikacją śródroczną – informacyjną dla uczniów i rodziców/ prawnych opiekunów.
3. Semestr II kończy się klasyfikacją roczną i końcową dla uczniów klasy III.

§ 10

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego nie później niż do 31 stycznia.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem rad pedagogicznych.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 11

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

§ 12

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w swoim przedmiotowym systemie oceniania, z którym zapoznaje rodziców i uczniów na początku roku szkolnego, nie później niż do końca września.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi podczas zajęć lekcyjnych lub w innym terminie ustalonym z uczniem, a rodzicom/ opiekunom prawnym na zebraniach z rodzicami lub na ich wniosek w ustalonym wcześniej terminie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom/ opiekunom prawnym na zebraniach z rodzicami lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu na wniosek rodziców lub ucznia.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej w sposób pisemny. Rodzic otrzymaną informację potwierdza własnoręcznym podpisem. W przypadku nieobecności rodziców/ opiekunów prawnych na zebraniu szkoła dzień po zebraniu wysyła list polecony do

rodziców/ opiekunów prawnych uczniów zagrożonych, a mailowo z potwierdzeniem odbioru pozostałym uczniom.

6. Ocena ostateczna może różnić się od oceny przewidywanej o jeden stopień.

§ 13

1. Oceny z prac klasowych mogą być jednokrotnie poprawione w terminie dwóch tygodni od daty ich oddania, nie można poprawiać ocen z kartkówek i odpowiedzi ustnych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia pisemnych prac uczniów w możliwie najkrótszym terminie, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie nauki szkolnej.
3. Nauczyciel sprawdzone prace pisemne przechowuje do końca roku szkolnego. Kartkówki oddawane są uczniom, nie są przechowywane przez nauczycieli.
4. Rodzice będą informowani o osiągnięciach uczniów poprzez:
 - a) konsultacje,
 - b) indywidualne spotkania,
 - c) zebrania semestralne,
 - d) zebrania wychowawców z rodzicami wg harmonogramu pracy szkoły.
5. Pomiarowi i ocenie podlegają:
 - a) prace wykonywane przez ucznia w toku lekcji,
 - b) prace wykonywane w domu,
 - c) ustne wypowiedzi uczniów,
 - d) sprawdziany pisemne, których treść odpowiada założonym efektom końcowym,
 - e) aktywność na lekcji,
 - f) estetyka i kompletność zeszytu lub ćwiczeń,
 - g) przygotowanie do lekcji (posiadanie podręcznika, zeszytu itp.).
6. Uczeń może pisać maksymalnie 3 sprawdziany lub prace klasowe w tygodniu, w tym maksymalnie 1 w ciągu dnia.
7. Ocena roczna jest średnią z ocen z I i II semestru i nie może być wyższa od śródrocznej o więcej niż 2 oceny.

§ 14

1. Uczeń może być nieprzygotowany do odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki albo nie mieć zadania domowego 1 raz w półroczu z przedmiotów, które są w wymiarze 1 godziny tygodniowo, 2 razy w półroczu z przedmiotów, które są w wymiarze 2 godziny tygodniowo, oraz 3 razy w półroczu z przedmiotów, które są w wymiarze większym niż 2 godziny tygodniowo.

2. Fakt nieprzygotowania się do lekcji uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu.
3. Nauczyciel odnotowuje fakt nieprzygotowania w dzienniku.

§ 15 Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
3. Nauczyciel ustalając wymagania na poszczególne oceny uwzględnia specyficzne trudności w uczeniu się. Ocena odnosi się do danego ucznia a nie do poziomu klasy.
4. Dla uczniów mających problemy z opanowaniem podstawowych umiejętności w celu wyrównywania braków programowych należy:
 - a) w miarę możliwości szkoły zorganizować dla wyżej wymienionych uczniów zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńską,
 - b) w miarę potrzeby uczeń zostanie otoczony opieką psychologiczną lub pedagogiczną.
5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
7. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
8. Za dopełnienie formalności dotyczących zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu i wychowawca.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 16

1. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne w klasie I, II, III ustala się według skali:
 - stopień celujący - 6 – cel
 - stopień bardzo dobry - 5 – bdb.
 - stopień dobry - 4 – db

- stopień dostateczny - 3 – dst
 - stopień dopuszczający - 2 – dop
 - stopień niedostateczny - 1 – nast.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach 2 do 6.
 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
 4. Określenie „ocena roczna” – odnosi się do ostatniej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w danym roku szkolnym.
 5. Wyżej wymieniona skala stosowana jest również w sprawdzianie wiadomości i umiejętności, egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych.
 6. Ocena z przedmiotów nieobowiązkowych, w tym z języka kaszubskiego i własnej historii i kultury (obowiązkowy dla uczniów uczących się języka kaszubskiego) jest wliczana do śródrocznej i rocznej średniej ocen, z tym że ocena z przedmiotu „własna historia i kultura” nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
 7. Przedmiot „wychowanie do życia w rodzinie” nie podlega ocenianiu i zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania na świadectwie w miejscu oceny wpisuje się odpowiednio uczęszczał (a) lub nie uczęszczał (a).
 8. Decyzję o uczęszczaniu dziecka na lekcje „Wychowania do życia w rodzinie” podejmują rodzice.
 9. W przypadku różnicy w ocenie między oceną śródroczną a oceną roczną nauczyciel wystawia ocenę z uwzględnieniem całokształtu pracy ucznia.
 10. Ocenę bieżącą ustalane są według odpowiedników liczbowych i procentowych przedstawionych w tabeli:

Ocena bieżąca	Odpowiednik punktowy	Odpowiednik procentowy
1	1.00	0-29%
2	2.00	30-49 %
3	3.00	50-74 %
4	4.00	75-89 %
5	5.00	90-97 %
6	6.00	98-100%

11. W ocenach bieżących (częstkowych) mogą być używane dodatkowo znaki plus (+) i minus (-).
12. Ocenę z prac pisemnych wystawiane są zgodnie z następującymi odpowiednikami liczbowymi i procentowymi:

Ocena bieżąca	Odpowiednik punktowy	Odpowiednik procentowy
1	1,00	0-24%
1+	1,33	25-29%
2-	1,66	30-35%
2	2,00	36-43%
2+	2,33	44-49%

3-	2,66	50-57%
3	3,00	58-66%
3+	3,33	67-74%
4-	3,66	75-79%
4	4,00	80- 84%
4+	4,33	85-89%
5-	4,66	90-92%
5	5,00	93-95%
5+	5,33	96-97%
6-	5,66	98-99%
6	6,00	100%

13. Każdej składowej przyporządkowuje się wagę. Wagi przyporządkowuje się według następującej skali:

SKŁADOWA	WAGA
prace klasowe z działu, sprawdziany, testy	3
poprawy prac klasowych i sprawdzianów	
kartkówki, dłuższe wypowiedzi ustne	2
kontrola zeszytu, zadania dodatkowe określone przez nauczyciela, projekt edukacyjny, prezentacje, reprezentowanie szkoły w konkursach międzyszkolnych	
krótkie odpowiedzi ustne, zadania domowe, praca na lekcji, praca w grupie, referat, przygotowanie do lekcji	1

14. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest zaokrągleniem średniej ważonej ocen średnich z poszczególnych składowych, czyli jest zaokrągleniem sumy liczb, każda jest iloczynem średniej oceny ze składowej i wagi tej składowej.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć artystycznych, techniki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z zadań wynikających ze specyfiki przedmiotów.

16. Przy wstawianiu ocen cząstkowych do dziennika lekcyjnego obowiązuje kolejność:

- a) prace klasowe,
- b) sprawdziany,
- c) testy,
- d) kartkówki,

- e) dłuższe wypowiedzi ustne,
- f) krótkie wypowiedzi ustne,
- g) prace domowe,
- h) praca na lekcji,
- i) estetyka zeszytu i ćwiczeń,
- j) aktywność
- k) przygotowani do lekcji.

§ 17

1. Wewnątrzszkolne kryteria na poszczególne stopnie szkolne w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach I - III:

Ocenę celującą – otrzymuje uczeń, który:

- opanował wszystkie umiejętności zawarte w podstawie programowej,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- proponuje nowe nietypowe rozwiązania,
- swoją systematycznością, zdyscyplinowaniem i pracowitością stwarza wzór do naśladowania dla innych,
- osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.

Ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się tymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach,
- charakteryzuje się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce.

Ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w stopniu zezwalającym na samodzielne wykonanie i rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
- poprawnie stosuje wiadomości,

Ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści z podstawy programowej w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,

- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności przy wsparciu nauczyciela,
- pracuje nad koncentracją uwagi podczas zajęć i korzysta z dodatkowych lekcji wyrównawczych jeśli nauczyciel widzi taką potrzebę.

Ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, który:

- podstawowe wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej nauce i w życiu opanował w znacznie ograniczonym zakresie,
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- odpowiada na proste pytania dotyczące minimum programowego udziela przy pomocy nauczyciela,
- pracuje niesystematycznie, często nie kończy rozpoczętej pracy,
- koniecznie powinien korzystać z zajęć wyrównawczych.

Ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował przy wydatnej pomocy nauczyciela treści zawartych w podstawie programowej,
- braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- nie jest w stanie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności pomimo nadzoru i pomocy nauczyciela,
- niesystematycznie pracuje w szkole i w domu.

2. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 18

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

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Oceny klasyfikacyjne zachowania semestralne i roczne w klasie I, II, III ustala się według skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub opóźnienie rozwoju, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Na początku roku szkolnego wychowawca powinien przedstawić uczniom i rodzicom kryteria ocen zachowania oraz poinformować o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocenę zachowania ustala w sposób niezależny wychowawca klasy po rozmowie z uczniami i zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników szkoły.
7. Uczeń, który aspiruje do wyższej oceny musi wykazać się widoczną poprawą zachowania i spełnić kryteria oceny wyższej.

§ 19 Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia

1. W dniu rozpoczęcia nauki oceną wyjściową ucznia jest ocena dobra. Od tej chwili do końca roku szkolnego może wypracować ocenę wyższą, niższą lub pozostać przy dobrej.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
 - samoocenę ucznia, jako prawo wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu
 - opinię grona pedagogicznego
 - ocenę zespołu uczniów danej klasy
3. Ocena z zachowania ustalana jest w oparciu o m.in.:
 - uwagi i pochwały;
 - karty oceny zachowania ucznia wypełniana przez nauczycieli uczących;
 - ewentualnych informacji od Policji, Straży Gminnej czy Sądu Rodzinnego.

4. Do Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania dołączona jest KARTA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA wypełniana przez nauczycieli uczących w danej klasie w postaci listy dołączonej przez wychowawcę klasy na tydzień przed Radą Klasyfikacyjną oraz KARTA SAMOOCENY UCZNIA.
5. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Kryteria ocen z zachowania:

Ocena	Kryteria	Założenia
OCENA WZOROWA	<p>Kategoria A</p> <p>Uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przykładnie spełnia wszystkie obowiązki szkolne, – szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły, – bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy, szkoły, środowiska, – z szacunkiem odnosi się do rówieśników i pracowników szkoły oraz osób pracujących na terenie szkoły, – systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, – jest obecny na konsultacjach i w czasie prezentacji projektu edukacyjnego, – prawidłowo wypełnia i wywiązuje się z powierzonych zadań i funkcji związanych z projektem edukacyjnym. – dotrzymuje ustalonych terminów przy realizacji projektu edukacyjnego, – przychodzi do szkoły w stosownym stroju szkolnym, – przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną, indywidualną, – dba o piękno mowy polskiej. 	<p>Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria z kategorii A i co najmniej jedno kryterium z kategorii B</p>
	<p>Kategoria B</p> <p>Uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> – godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, – cechuje się wysoką kulturą osobistą i odpowiedzialnością, – samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, – pomaga kolegom w nauce, – angażuje się w działalność społeczną, wolontariat, – wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we 	

	wszystkich etapach tworzenia projektu, wspomagał członków zespołu oraz wykazał się umiejętnościami samooceny i wyciągania wniosków.	
OCENA BARDZO DOBRA	<p>Uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> – angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska, – sumiennie spełnia wszystkie obowiązki szkolne, – wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie, – prawidłowo wypełnia i wywiązuje się z powierzonych zadań i funkcji, – był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, – dotrzymuje ustalonych terminów w grupie przy realizacji projektu edukacyjnego, – systematycznie uczęszczał na zajęcia szkolne, w tym jest obecny na konsultacjach i w czasie prezentacji przy realizacji projektu edukacyjnego. 	Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej
OCENA DOBRA	<p>Uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przestrzega zasad kultury osobistej, – nie przeszkadza w trakcie zajęć, – właściwie zachowuje się w czasie lekcji i przerw oraz poza szkołą, – wywiązuje się z powierzonych mu zadań, – przebywa podczas lekcji i przerw wyłącznie na terenie szkoły, – ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze, – wypełnia i wywiązuje się z powierzonych zadań i funkcji związanych z projektem edukacyjnym, – dotrzymuje ustalonych terminów przy realizacji projektu edukacyjnego, – jest obecny na konsultacjach przy realizacji projektu edukacyjnego. – nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia do zachowania na lekcjach. 	Dobłą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej.
OCENA	Uczeń, który:	Poprawną ocenę

POPRAWNA	<ul style="list-style-type: none"> – sporadycznie spóźnia się na lekcje, – opuścił 11-20 godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia w semestrze, – mało angażuje się w życie szkoły i środowiska, – zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale poprawia je po zwróceniu mu uwagi, – jeśli w trakcie realizacji projektu edukacyjnego nie zrealizował jednego obowiązku z n/w: <ul style="list-style-type: none"> • wywiązywanie się z przyjętych norm pracy w grupie, • realizacja przydzielonych zadań w grupie, • dotrzymywanie terminów i systematycznego wykonywania prac w grupie, • obecność na konsultacjach zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w czasie prezentacji. 	zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny poprawnej.
OCENA NIEODPOWIE DNIA	<p style="text-align: center;">Kategoria A</p> <p>Uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> – otrzymał naganę wychowawcy klasy, – otrzymał w ciągu semestru powyżej 15 uwag, z tym że jedna pochwała niweluje jedną uwagę, <p style="text-align: center;">Kategoria B</p> <p>Uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ma 21-33 godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych w semestrze, – często nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, – nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły, – zakłóca swym nieodpowiednim zachowaniem powagę uroczystości szkolnych, – w trakcie realizacji projektu edukacyjnego nie zrealizował dwóch obowiązków z n/w: <ul style="list-style-type: none"> • wywiązywanie się z przyjętych norm pracy w grupie, • realizacja przydzielonych zadań w grupie, • dotrzymywanie terminów i systematycznego wykonywania prac w grupie, 	Nieodpowiednią ocenę zachowania automatycznie otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jedno kryterium z kategorii A lub 2 kryteria z kategorii B

	<ul style="list-style-type: none"> obecność na konsultacjach zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w czasie prezentacji. 	
OCENA NAGANNA	<p>Kategoria A</p> <p>Uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> otrzymał nagane dyrektora szkoły, wchodzi w konflikt z prawem, znęca się psychicznie bądź fizycznie nad uczniami lub nauczycielami lub innymi pracownikami, posiada lub spożywa alkohol, posiada lub spożywa substancje psychoaktywne, brał udział w bójce lub pobiciu. <p>Kategoria B</p> <p>Uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> ma powyżej 33 godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych w semestrze, używa w szkole niebezpiecznych przedmiotów, w tym zapalniczki, środków pirotechnicznych, przywłaszcza sobie mienie szkoły lub innych osób, falszuje dokumenty i podrabia podpisy, niszczy mienie szkoły lub innych osób, posiada lub pali papierosy i e-papierosy, często używa wulgaryzmów i nie reaguje na zwróconą uwagę, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu bądź życiu uczniów i nauczycieli, nakłania innych do działań destrukcyjnych, niezgodnych z prawem, w trakcie realizacji projektu edukacyjnego nie zrealizował ani jednego z powierzonych mu obowiązków, nie wywiązuje się z przyjętych norm pracy w grupie, nie dotrzymuje terminów i systematycznego wykonywania prac w grupie, był nieobecny na konsultacjach oraz w czasie prezentacji. 	Naganną ocenę zachowania automatycznie otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jedno kryterium z kategorii A lub 2 kryteria z kategorii B

7. Dodatkowo:

- uczeń, który narusza zasady regulaminu obowiązujące w szkole nie ma prawa do korzystania z przywilejów, imprez i dodatkowych zajęć organizowanych przez szkołę,

- uczniom, którym telefon skonfiskowano na lekcji pięciokrotnie lub więcej w ciągu semestru obniża się ocenę ze sprawowania o jeden stopień.
- 8. Kryteria oceny zachowania ucznia będą podlegały monitorowaniu i modyfikacji. Zmiany można będzie wprowadzić po klasyfikacji semestralnej lub rocznej.
- 9. Uczniowie i rodzice zostaną powiadomieni o zmianach.

§ 20 Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Warunkiem ubiegania się o prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie poniższych kryteriów:
 - a) mniejsza niż 15% liczba nieobecności ogółem na zajęciach z danego przedmiotu,
 - b) przystąpienie do wszystkich prac klasowych (z uwzględnieniem dodatkowych terminów, w tym wyznaczonych na poprawę),
 - c) posiadanie ocen pozytywnych ze wszystkich prac klasowych
 - d) posiadanie własnego zeszytu ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi;
 - e) uzyskanie przewidywanej oceny niższej o jeden stopień od oceny, o którą uczeń się ubiega.
2. Warunkiem ubiegania się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jest spełnienie poniższych kryteriów:
 - a) mniejsza niż dopuszczalna w WSO liczba godzin nieusprawiedliwionych określona przy danej ocenie,
 - b) nie otrzymanie kary w formie nagany dyrektora lub nagany wychowawcy klasy,
 - c) uzyskanie przewidywanej oceny niższej o jeden stopień od oceny, o którą uczeń się ubiega.

§ 21 Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Na początku każdego roku szkolnego nie później niż do połowy września nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalone na podstawie wewnątrzszkolnego oceniania podane są do wiadomości uczniom i rodzicom w formie pisemnej w terminie jednego miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej na zebraniu z rodzicami. Rodzic/ opiekun prawny otrzymaną informację potwierdza własnoręcznym podpisem. W przypadku nieobecności rodziców/ opiekunów prawnych na zebraniu szkoła wysyła list polecony do rodziców/ opiekunów prawnych uczniów zagrożonych, a mailowo z potwierdzeniem odbioru pozostałym uczniom.
3. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną. Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
4. Dyrektor szkoły sprawdza spełnienie warunków ubiegania się o wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i informuje o tym rodziców w terminie 3 dni roboczych od wpłynięcia wniosku do sekretariatu szkoły. A w przypadku spełnienia wymagań informuje na piśmie rodziców/ prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
5. Uczniowi, który spełnia te warunki przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. W przypadku rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w pkt. 10 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 12 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;

- 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
15. Komisja, o której mowa w pkt. 14 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w pkt. 14 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokoły, o których mowa w pkt. 12 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
18. Ocenę uzyskaną przez ucznia uznaje się za ostateczną, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 22 Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w podstawie programowej.
2. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Szczegółowe zasady i sposób organizowania egzaminu określa rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

§ 23 Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Zgoda wyrażana jest zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia o którym mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8 i 9;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 24 Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy mogą zdawać uczniowie od klasy I do III.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (praktycznej).
4. Egzamin z przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, zajęcia artystyczne, technika, informatyka powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor, odbywa się on w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. 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. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 25 Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt.1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt.2 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.

10. Komisja, o której mowa w ust. 9 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa ust. 9 ustawy, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 26

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Począwszy od klasy I gimnazjum, 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.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
4. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu gimnazjalnego.
5. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń gimnazjum, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4 powtarza ostatnią klasę gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu gimnazjalnego.

§ 27

Załącznikami do WSO są Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§ 28

Niniejszy system oceniania będzie ulegał ewaluacji.

§ 29

WSO wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej Nr 23/2015 z dnia 31.08.2015r.

Załączniki:

1. Karta samooceny ucznia
2. Karty oceny zachowania ucznia wypełniana przez nauczycieli

Imię i nazwisko.....

Klasa

Samoocena zachowania ucznia na koniecsemestru

Roku szkolnego 20...../ 20.....

Zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem wystawiania ocen z zachowania, biorąc pod uwagę swoje zachowanie (na zajęciach lekcyjnych, przerwach), ilość uwag pozytywnych i negatywnych, kulturę osobistą, relacje z rówieśnikami, stosunek do nauki, nauczycieli i innych pracowników szkoły, noszenie obowiązującego stroju szkolnego, zaangażowanie w pracę na rzecz klasy i szkoły, udział w konkursach, zawodach sportowych, apelach, kształtowanie dobrego wizerunku szkoły oraz frekwencję

Uważam, iż na koniec semestru zasługuję na ocenę zachowania:.....

Uzasadnienie oceny:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OCENY Z ZACHOWANIA:

- *wzorowe*
- *bardzo dobre*
- *dobre*
- *poprawne*
- *nieodpowiednie*
- *naganne*

Podpis ucznia

Załącznik 2. Karty oceny zachowania ucznia wypełniana przez nauczycieli

Propozycja ocen z zachowania w semestrze roku szkolnego 20.../20...

Klasa ...

wych.

[illegible]

Rozdział VIII

Tryb składania i rozpatrywania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika szkoły

§ 1 Tryb składania skarg i wniosków

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu dwóch tygodni nauki szkolnej dni od daty zajęcia. Po tym terminie nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, Rzecznikowi Praw Ucznia, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

§ 2 Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. O uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków Rzecznikowi Praw Ucznia, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.

6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.

§ 3 Tryb odwoławczy

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmierne do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
2. W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę (z urzędu).
3. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.
4. Uczeń odwołuje się od nałożonej kary dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożenia kary.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi, wychowawczemu, radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
7. Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni.
8. Od decyzji dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.