

6) Poprawne:

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- stara się dbać o honor i tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej,
- rzadko spóźnia się na lekcje i ma nieliczne godziny nieusprawiedliwione (max. 12 godz. lub dwa dni)
- w większości przypadków jest przygotowany do lekcji,
- kultura osobista ucznia niekiedy budzi zastrzeżenia,
- poprawnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
- osiąga wyniki w nauce zgodne z posiadanymi możliwościami,
- stara się okazywać szacunek innym osobom,
- zazwyczaj dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- wypełniał swoje obowiązki w trakcie trwania projektu gimnazjalnego, lecz zdarzyło mu się wywiązywać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.

7) Nieodpowiednie:

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- spóźnia się na lekcje i ma liczne godziny nieusprawiedliwione (30 jednostek lekcyjnych),
- kultura osobista ucznia budzi zastrzeżenia,
- zapomina o tradycjach szkoły szanowania piękna mowy ojczystej,
- bywa nieprzygotowany do lekcji,
- przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- niekiedy jest agresywny, używa przemocy w stosunku do kolegów,
- próbuje środków niedozwolonych (papierosy),
- niszczy mienie szkolne, nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- czasem lekceważy polecenia nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- okłamuje nauczyciela,
- często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektu.

8) Naganne:

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który

- nie realizuje obowiązku szkolnego, liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 50 jednostek lekcyjnych,
- wchodzi w kontakt z prawem,
- oszukuje i okłamuje nauczycieli,
- niszczy mienie szkolne,
- nie szanuje tradycji szkoły, nie dba o piękno mowy ojczystej,
- ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające,
- jest agresywny, używa przemocy w stosunku do kolegów,
- swoim zachowaniem w szkole i poza nią demoralizuje innych uczniów,
- łamie zasady bezpieczeństwa, nie zważa na zdrowie własne i innych osób,
- świadomie lekceważy polecenia nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,

- nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

Uwaga!

1) Ocenę poprawną może otrzymać również uczeń, u którego pewne kryteria wskazywały na otrzymanie oceny nieodpowiedniej, ale zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze przynoszą rezultaty.

2) Ocenę nieodpowiednią może otrzymać również uczeń, u którego pewne kryteria wskazywałyby na otrzymanie oceny nagannej, ale zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze przynoszą rezultaty.

§ 31

Tryb odwoławczy od oceny z zachowania

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) Ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2) W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) Wychowawca klasy,

c) Wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) Pedagog,

e) Psycholog,

f) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) Przedstawiciel rady rodziców.

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

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

1) Skład komisji;

1a) Imię i nazwisko ucznia;

2) Termin posiedzenia komisji;

3) Wynik głosowania;

4) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 32

Termin i forma informowania rodziców o ocenach końcowych

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do udziału we wszystkich zebraniach rodziców klasowych i ogólnoszkolnych.

2. Dodatkowo są zobowiązani do udziału w zebraniu rodziców odbywającym się na 30 dni przed zakończeniem półrocznej/ roku szkolnego, na którym wychowawca przedstawia proponowane oceny półroczne/ roczne.

§ 33

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie dotychczasowego gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Projekt jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) Wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) Określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) Wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) Publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Kryteria oceniania zachowania ucznia dotychczasowego gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia dotychczasowego gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

§ 34

SPRAWDZIANY I EGZAMINY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) Realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczeń, rodzice (opiekunowie) lub wychowawca mogą ubiegać się o egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych. Podanie z prośbą o egzamin klasyfikacyjny powinno wpłynąć do Dyrektora szkoły nie później niż 7 dni po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) danych zajęć edukacyjnych wyznacza- w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym). W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim okresie nauki, egzamin przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego. Uczeń powinien mieć czas na przygotowanie do egzaminu klasyfikacyjnego nie mniej niż 1 miesiąc.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć techniczne, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2- skład komisji;

1a) Imię i nazwisko ucznia;

2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;

2a) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;

3) Zadania egzaminacyjne;

4) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego wymienionego w ust. 4 egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącymi komisji. Stopień trudności zadań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w „Wewnątrzszkolnym Ocenianiu”.

17. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator (egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji i w przypadku komisyjnego egzaminu wymienionego w ust. 4 ustala ocenę według skali stopni wymienionej w § 10 ust. 3.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 35

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 10.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 10 ust. 4 i § 10.

§ 36

Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

3. Podanie o egzamin poprawkowy należy złożyć w ciągu 5 dni od posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej- prośbę o egzamin składa uczeń lub jego rodzic.

4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęcia techniczne oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - 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. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) Skład komisji;

1a) Imię i nazwisko ucznia;

1b) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;

2) Termin egzaminu poprawkowego;

3) Zadania egzaminacyjne;

4) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. 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.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, zastrzeżeniem ust. 12.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia dotychczasowego gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Podanie o promocję po niezdanym egzaminie poprawkowym jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, powinno wpłynąć w ciągu dwóch dni od tego egzaminu. Podanie składa rodzic (prawny opiekun), uczeń lub wychowawca.

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, w każdym roku szkolnym.
 - 1a. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 - 1b. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Począwszy od klasy IV SP i I dotychczasowego Gimnazjum uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej na półrocze programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne na koniec roku szkolnego wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty, typuje uczniów do stypendium Wójta Gminy Tczew.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki do średniej ocen wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.

§ 38
Egzamin sprawdzający

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie w sekretariacie szkoły, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury z WO.
4. Dyrektor zespołu sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny zajęć edukacyjnych, Dyrektor zespołu powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący.
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - 3) Nauczyciel prowadzących takie same zajęcia edukacyjne, z tej lub innej szkoły tego samego typu.
6. Komisja przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która jest oceną ostateczną i nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela.
7. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala wychowawca z uczniem i rodzicami, nie później niż do końca sierpnia.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny zachowania, Dyrektor zespołu powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący;
 - 2) Wychowawca klasy;
 - 3) Wskazany przez Dyrektora zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) Pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) Przedstawiciel rady rodziców;
 - 7) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji.

§ 39
Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 40

Egzamin Gimnazjalny

Szczegółowe informacje dotyczące przebiegu oraz organizacji egzaminu gimnazjalnego znajdują się w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959).

§ 41

Procedura postępowania w wypadku zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) do rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzic (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) W przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przy czym nie może to być termin dłuższy niż 12 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

4. Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

5. W skład komisji wchodzi:

1) W przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) Nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) Wychowawca klasy,

c) Wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) Pedagog,

e) Psycholog,

f) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) Przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b 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 zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej

(półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §10 m ust. 4.

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

1) W przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Skład komisji,

aa) Imię i nazwisko ucznia,

ab) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,

b) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

c) Zadania sprawdzające,

d) Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) W przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Skład komisji,

aa) Imię i nazwisko ucznia,

b) Termin posiedzenia komisji,

c) Wynik głosowania,

d) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemnie prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1- 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 42

1. Uczeń klasy I- III nauczania zintegrowanego otrzymuje promocję w formie oceny opisowej.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, zastrzeżeniem §32.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 1, nie otrzymuje promocji i powtarza te samą klasę, z zastrzeżeniem §32.

4. (uchylony)

5. Uczeń dotychczasowego gimnazjum otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeśli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej *bardzo dobrą* ocenę z zachowania.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum:

1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (półroczu programowo najwyższym) oraz roczne (półroczne) oceny

klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (półroczach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2) (uchylony)

3) Przystąpił do egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego.

§ 43

ORGANY SZKOŁY

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski

2. W zespole nie zachowuje się odrębności Rad Pedagogicznych.

1) Przedszkola,

2) Szkoły Podstawowej,

3) Dotychczasowego Gimnazjum.

3. Szczegółowe zasady Rad Pedagogicznych określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 44

1. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

5. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§45

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

1) Wychowawca klasy- w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy.

2) Dyrektor lub wicedyrektor- jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

2. Od orzeczenia Dyrektora zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor zespołu.
5. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora zespołu, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem zespołu a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący zespół.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami prowadzi Dyrektor zespołu.
8. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego zespół.

§ 46

ZADANIA DYREKTORA ZESPOŁU

1. Dyrektor Zespołu:

- 1) Kieruje działalnością Zespołu Kształcenia i wychowania nr 1 w Pelplinie i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) Realizuje uchwały Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej (podjęte w ramach ich kompetencji);
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną obsługę szkoły;
- 6) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) W związku z tym, że jest kierownikiem zakładu pracy, decyduje w sprawach:
 - a) Zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 9) Współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 10) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego przeprowadzonego w szkole;
- 11) może w drodze decyzji skreślić ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Skreślenie to może nastąpić tylko w przypadkach określonych w §56 ust.2.

- 12) powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym;
 - 13) Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.;
 - 14) W szczególnych przypadkach (*długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.*), dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobą sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom danej klasy;
 - 15) informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym, przy czym przez formę pisemną należy rozumieć formy określone w §4 ust. 11 „*System pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Kształcenia i Wychowania nr 1 w Pelplinie.*”;
 - 16) w przedszkolu powołuje zespół do wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
 - 17) w przedszkolu kieruje pracą zespołu ds. wczesnego wspomaganie lub upoważnia nauczyciela;
 - 18) w przedszkolu ustala w uzgodnieniu z rodzicami miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie dziecka;
 - 19) W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor;
 - 20) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 21) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
 - 22) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.
2. Dyrektor Zespołu w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 47

1. W szkole tworzy się następujące stanowisko:
 - 1) Wicedyrektora do spraw dydaktyczno- wychowawczych w szkole podstawowej klas IV- VIII oraz dotychczasowego gimnazjum od klas I- III.
 - 2) Wicedyrektora do spraw dydaktyczno- wychowawczych w przedszkolu oraz szkole podstawowej w klasach I- III.
 - 3) Lidera zespołu przedmiotowego.
- Zakres zadań dla wicedyrektora i liderów ustala Dyrektor.

2. Wicedyrektorzy zobowiązani są do wykonywania zadań określonych przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) Zastępuje Dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
- 2) Organizuje realizację procesu dydaktycznego i odpowiada za sprawność organizacyjną szkoły,
- 3) Hospitalizuje zajęcia podległych nauczycieli,
- 4) Organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw i kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentów procesu dydaktycznego,
- 5) Prowadzi dokumentację godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw,
- 6) Przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, informuje o stanie pracy szkoły,
- 7) Odpowiada za poziom nadzoru pedagogicznego i stanu doskonalenia zawodowego nauczycieli podległych zespołów nauczycielskich,
- 8) Odpowiada za organizację i jakość pracy pracowników obsługi,
- 9) Formułuje projekty ocen dla bezpośrednio podległych mu nauczycieli,
- 10) Wnosi do Dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar,
- 11) Ma prawo używać w obiegu wewnętrznym pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor szkoły” i podpisywać pisma zgodnie z zakresem swoich zadań i kompetencji, w zewnętrznym obiegu dokumentacji- tylko podczas prac w komisji kwalifikacyjnej związanej z awansem zawodowym nauczycieli,
- 12) Odpowiada za zajęcia pozalekcyjne podległych nauczycieli,
- 13) Sprawuje kontrolę i opiekę nad prawidłowością wychowania zdrowotnego.
- 14) Wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.

3. Lider zespołu przedmiotowego obowiązany jest do wykonywania zakresu obowiązków określonych przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) Bierze udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, udziela merytorycznej pomocy, inspiruje członków zespołu do samodzielnej, twórczej i innowacyjnej działalności,
- 2) Dbą o gromadzenie, opracowanie i upowszechnianie nowych rozwiązań problemów pedagogicznych,
- 3) Organizuje doradztwo merytoryczne i metodyczne oraz sprawuje opiekę metodyczną nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę.
- 4) Organizuje pracę w komisjach oceniających nauczycieli danego zespołu,
- 5) Inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
- 6) Pomaga w układaniu rozkładów materiału nauczycielom,
- 7) Inspiruje lekcje otwarte dla nauczycieli zespołu oraz rodziców,
- 8) Typuje do nagród motywacyjnych i nagród Dyrektora szkoły.
- 9) Bierze odpowiedzialność przed odpowiednim wicedyrektorem za organizację i przebieg imprez, konkursów, wystaw itp. przeprowadzonych przez dany zespół nauczycieli,
- 10) Przekazuje do planu pracy szkoły kalendarza imprez, uroczystości konkursów, wystaw itp. zaprojektowanych przez dany zespół nauczycieli,
- 11) Monitoruje realizację procesu dydaktyczno- wychowawczego w sposób uzgodniony z Dyrektorem szkoły.
- 12) Efektywnie współpracuje z liderami innych zespołów,
- 13) Pełni funkcję opiekuna stażu,

- 14) Pełni dyżur w kancelarii szkoły w okresie wakacji w wymiarze 1 tygodnia w terminie uzgodnionym z Dyrektorem szkoły,
- 15) Wykonuje inne bieżące zadania związane z pracą dydaktyczno- wychowawczą szkoły zlecone przez Dyrektora.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 48

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach jej mogą także brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady.

§ 49

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole (po zaopiniowaniu projektów przez Radę Szkoły),
 - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym;
 - 6) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych);
 - 2) Projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora;
 - 3) Wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) Propozycję Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1 niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia niezwłocznie o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

1) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia.

2) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 50

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

Jej zebrania są protokołowane.

3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 51

1. W szkole i przedszkolu może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców naszego zespołu.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

§ 52

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę i przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.

2. Rada Rodziców (w celu wspierania działalności statutowej szkoły) może gromadzić fundusze z dobro walonych składek rodziców i innych źródeł.

3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

§ 53

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i profilaktyki oraz nauczania dzieci.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i szkole przekazywanych przez wychowawcę,
 - 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) Uzyskiwania w każdym czasie od wychowawcy i innych nauczycieli rzetelnej informacji na temat swego dziecka,
 - 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem swoich przedstawicieli w Radzie Szkoły.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) Dopelniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) Zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu.
 - 5) Powiadamiania organów gminy w formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16- 18 lat i zmianach w tym zakresie.
3. Spotkania z rodzicami organizowane w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny odbywać się nie rzadziej niż 4 razy w roku.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 54

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawa do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
 - 2) Prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) Prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) Prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) Prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 6) Prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,

- 7) Prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 55

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) Z każdego z organów szkoły, wybieranym jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego problem,
 - 2) Decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołu.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor i wicedyrektorzy szkoły.
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 56

1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez w/w stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunkowej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 57 (uchylony)

§ 58

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, po zaopiniowaniu przez Radę pedagogiczną i zakładowe organizacją związkowe do dnia 10 kwietnia każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do 25 maja danego roku, który zapewnia szkole jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do

pełnej realizacji programów nauczania lub innych zadań statutowych, a także odpowiada za jej działalność.

2. Opinia organizacji związkowych jest wydawana nie później niż do dnia 8 kwietnia danego roku. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana nie później niż do dnia 2 maja danego roku.

§ 59

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczba nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacji oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkoły, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych.

§ 60

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych, objętych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 61

Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły lub podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 62

1. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są lekcje trwające 45 min. i nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 63

1. Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, uwzględniając warunki lokalowe szkoły.
2. Wysokość posiadanych środków finansowych oraz przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Podział na grupy obowiązkowy jest na nie więcej niż połowie zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach języków obcych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w zależności od rodzaju zaburzonych funkcji.

§ 64

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, zajęcia komputerowe, informatyka, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i rajdów.

2. Zajęcia te są organizowane przez szkołę w miarę możliwości finansowych.
3. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Zespołu.

§ 65

Zasady tworzenia grup ćwiczebnych z wychowania fizycznego (ze względu na stopień sprawności fizycznej) określają odrębne przepisy.

§ 66

Uczniów dotychczasowego Gimnazjum którzy ukończyli szkołę podstawową i co najmniej 15 lat i nie rokują ukończenia dotychczasowego Gimnazjum w normalnym trybie, można kierować do klas środowiskowych Hufców przysposabiających do pracy zawodowej.

§ 67

Szkoła może prowadzić klasy o profilu sportowym.

§ 68

Szkoła, wykorzystując posiadaną bazę może organizować kursy i inne zajęcia, jak i również świadczyć usługi dla ludności stosownie do obowiązujących przepisów.

§ 69

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie zgody Dyrektora i pisemnego porozumienia między nim a w/w uczelniami.

§ 70

Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Odpłatność za posiłki ustala intendentka szkolna w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

§ 71

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia:

- 1) Pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) Pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
- 3) Gabinet pomocy przedlekarskiej i stomatologicznej,
- 4) Zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 5) Sklepik,
- 6) Archiwum,

- 7) Szatnie,
- 8) Gabinet pedagoga i gabinet logopedy szkolnego.

ŚWIETLICA

§ 72

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole organizuje się świetlicę szkolną.

1a. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

1b. Świetlica szkolna pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

2. Potrzebę zapewnienia dziecku opieki po zakończeniu programowych zajęć dydaktycznych zgłaszają rodzice lub prawni opiekunowie składając wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy.

3. Wzór wniosku oraz termin szkolnej ustala Dyrektor zespołu w tygodniowym planie zajęć.

4. Szczegółową organizację pracy normuje „Regulamin świetlicy szkolnej” zaopiniowany przez radę rodziców i radę pedagogiczną oraz zatwierdzony przez Dyrektora zespołu.

STOŁÓWKA

§ 73

1. W szkole organizowana jest stołówka dla uczniów- każdy uczeń korzystający ze stołówki ma obowiązek przestrzegania jej wewnętrznego regulaminu.

2. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie oraz pracownicy szkół- szczegółowe zasady organizacji określa Regulamin stołówki szkolnej.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 74

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli. Można także zatrudnić logopedę, psychologa, pedagoga oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno- technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. W oddziałach integracyjnych zatrudniony jest nauczyciel wspomagający o kwalifikacjach odpowiadających potrzebom uczniów niepełnosprawnych.

3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 75

1. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) Jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej w swoim przedmiocie oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 2) Skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów,
- 3) Powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne,
- 4) Zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
- 2) Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 3) Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 4) Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z tą ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 5) Bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów,
- 6) Udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym,
- 7) Do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, przestrzegać w szkole i poza szkołą bezwzględnego zakazu udzielania płatnych korepetycji uczniom dotychczasowego Gimnazjum (powyższy zakaz dotyczy również współmałżonków),
- 8) Do systematycznego prowadzenia dokumentacji związanej z oddziałem stosownie do wymagań organów szkoły.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) Decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) Decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
- 3) Decydowania o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) Pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą, który decyduje o ocenie ostatecznie,
- 5) Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 76

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole można utworzyć: zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący wyłoniony spośród członków zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) Wspólne opracowywanie sposobów badania wyników nauczania,
- 2) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
- 3) Decydowanie w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb.
6. Do zadań nauczyciela należy:
 - a) Prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - b) Zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - c) Przestrzeganie zapisów „Systemu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Kształcenia i Wychowania Nr 1 w Pelplinie”.
 - d) Udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omówienia spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno- pedagogicznej jego wychowanków”.

§ 77

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

1. Wychowawca zobowiązany jest do:
 - 1) Programowania i organizowania procesu wychowania,
 - 2) Otoczenia opieką każdego wychowanka,
 - 3) Planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski,
 - 4) Ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy,
 - 5) Współdziałania z nauczycielami uczącymi w klasie, w której jest wychowawcą, psychologiem i pedagogiem,
 - 6) Utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalania potrzeb wychowawczych ich dzieci oraz udzielania im pomocy (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż 4 razy w roku, w tym co najmniej raz w domu ucznia),
 - 7) Do pisemnego zawiadomienia (z potwierdzeniem) ucznia i jego rodziców o:
 - a) Ocenie niedostatecznej na miesiąc przed końcem półrocza
 - b) O proponowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów na 7 dni przed końcowym (półrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 8) Realizowania z uczniami planu wychowawczego szkoły i planu profilaktyki,
 - 9) Systematycznego prowadzenia dokumentacji związanej z oddziałem, stosownie do wymagań organów szkoły,
 - 10) Ustalanie oceny z zachowania swoich wychowanków.
2. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) Korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, wicedyrektorów, doświadczonych nauczycieli, pedagoga szkolnego i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
 - 2) Ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,

3) Wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole i kierownictwa szkoły/

3. Zadania wychowawców klas:

1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

I. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) Bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) Rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) Wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno- pedagogiczną;

4) Udział w pracach Zespołu- Wspierającego

4. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno- pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1) Przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Kształcenia i Wychowania Nr 1 w Pelplinie”.

2) Przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/ zdolności uczniów;

3) Przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

4) Zdobycie rzetelnej wiedzy o uczeniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia jego relacji z innymi, zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.

5) Określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

6) W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z Systemem pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Kształcenia i wychowania Nr 1 w Pelplinie.

7) Złożenia wniosku do Dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi- w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

8) Poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor szkoły lub

upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;

9) Monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

10) Informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;

11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;

13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „In - term” – w trakcie i ewaluacji „In- post” – na zakończenie.